VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

Thông tư số 54/2023/TT-BTC ngày 15 tháng 8 năm 2023 hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành tài chính trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực tài chính

(Tiếp theo Công báo số 983 + 984)

Phụ lục III

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÔNG CHỨC NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 54/2023/TT-BTC ngày 15 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TÊN CƠ QUAN:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

TÊN TỔ CHỨC:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: **Chuyên viên về Quản lý rủi ro thuế**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc:	
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ.

1- Mục tiêu vị trí việc làm:

Tham gia xây dựng chế độ chính sách về lĩnh vực quản lý rủi ro trong quản lý thuế; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2- Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án.	Tham gia nghiên cứu, xây dựng các quy định trình Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương về Quản lý rủi ro thuế.	Các quy định, văn bản pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án được cấp có thẩm quyền thông qua.
2.2	Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản.	1. Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện các quy định của Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương về Quản lý rủi ro thuế. 2. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương về Quản lý rủi ro thuế. 3. Tham gia tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính	1. Văn bản, tài liệu được ban hành đúng tiến độ, kế hoạch, thời gian và bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của cấp trên. 2. Truyền đạt được các nội dung về nghiệp vụ theo phân công để các tổ chức, cá nhân khác hiểu, triển khai được và đạt kết quả. 3. Được cơ quan, tổ chức lớp đào tạo, bồi dưỡng đánh giá hoàn thành công việc giảng dạy.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		sách của ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương về Quản lý rủi ro thuế.	
2.3	Kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các văn bản.	Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương về Quản lý rủi ro thuế.	1. Văn bản báo cáo kết quả kiểm tra được thực hiện đúng thời hạn quy định. 2. Nội dung báo cáo, đánh giá có đề xuất kịp thời, đúng kế hoạch, được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
2.4	Tham gia thẩm định các văn bản.	Tham gia thẩm định, góp ý các quy định của Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án liên quan đến ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương về Quản lý rủi ro thuế.	Nội dung tham gia thẩm định, góp ý được hoàn thành theo đúng kế hoạch, chất lượng do người chủ trì giao.
2.5	Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ.	Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công.	Đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng và hiệu quả công việc.
2.6	Phối hợp thực hiện.	Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu hoạch định và thực thi chính sách liên quan đến ngành, lĩnh vực nhiệm vụ được phân công.	1. Công việc, nhiệm vụ được giao thông suốt, tạo được mối quan hệ công tác phát triển hiệu quả cao.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
			2. Nội dung phối hợp được hoàn thành đạt chất lượng, theo đúng tiến độ kế hoạch.
2.7	Thực hiện nhiệm vụ chung, hội họp.	Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công.	Tham dự đầy đủ, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu theo yêu cầu.
2.7	Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân		Xây dựng, thực hiện kế hoạch theo đúng kế hoạch công tác của đơn vị, cơ quan và nhiệm vụ được giao.
2.8	Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công.		

3. Các mối quan hệ trong công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực Quản lý rủi ro thuế. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao.
4.2	Tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của đơn vị.
4.3	Được cung cấp các thông tin chỉ đạo điều hành của tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định.
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin và đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao.
4.5	Được tham gia các cuộc họp trong và ngoài cơ quan theo sự phân công của cấp trên.

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	• Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	• Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.
Phẩm chất cá nhân	• Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, quy định của cơ quan. • Tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể, phối hợp công tác tốt. • Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe. • Điềm tĩnh, nguyên tắc, cẩn thận, bảo mật thông tin. • Khả năng đoàn kết nội bộ. • Chịu được áp lực trong công việc. • Tập trung, sáng tạo, tư duy độc lập và logic.
Các yêu cầu khác	• Có khả năng tham mưu, xây dựng, thực hiện, kiểm tra và thẩm định các chủ trương, chính sách, nghị quyết, kế hoạch, giải pháp đối với các vấn đề thực tiễn liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	• Có khả năng cụ thể hóa và tổ chức thực hiện hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực công tác được phân công. • Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. • Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên môn về lĩnh vực hoạt động và thực thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tham mưu, đề xuất và thực hiện công việc theo vị trí việc làm. • Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. • 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. • Áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ thuật xây dựng, ban hành văn bản vào công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	2-3
	• Tổ chức thực hiện công việc	2-3
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	2-3
	• Giao tiếp ứng xử	2-3
	• Quan hệ phối hợp	2-3
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt
	• Sử dụng ngoại ngữ	

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chuyên môn	• Khả năng tham mưu xây dựng các văn bản (theo nhiệm vụ của vị trí việc làm)	2-3
	• Khả năng hướng dẫn thực hiện các văn bản (theo nhiệm vụ của vị trí việc làm)	2-3
	• Khả năng kiểm tra việc thực hiện các văn bản (theo nhiệm vụ của vị trí việc làm)	2-3
	• Khả năng thẩm định, góp ý các văn bản (theo nhiệm vụ của vị trí việc làm)	2-3
	• Khả năng thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ (theo nhiệm vụ của vị trí việc làm)	2-3
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	1-3
	• Quản lý sự thay đổi	1-3
	• Ra quyết định	1-3
	• Quản lý nguồn lực	1-3
	• Phát triển nhân đội ngũ	1-3

TÊN CƠ QUAN:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Kiểm tra viên cao cấp về giám sát quản lý hải quan**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1- Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu việc quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh; kiểm tra, xác định xuất xứ hàng hóa; hướng dẫn thực thi bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và nhãn mác hàng hóa; hiện đại hóa hải quan theo đúng quy định của pháp luật.

2- Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
I	**Giám sát quản lý về hải quan**		
1	Tham mưu xây dựng văn bản pháp quy, quy trình, đề án	1.1. Tham mưu xây dựng, sửa đổi bổ sung văn bản quy phạm pháp luật quy định về nghiệp vụ giám quản và các văn bản quy định khác liên quan đến nghiệp vụ giám quản.	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
		1.2. Tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch, dự án, đề án về nghiệp vụ giám quản, đề án hiện đại hóa quy trình thủ tục hải quan, trang thiết bị, phương tiện phục vụ kiểm tra giám sát hải quan.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.3. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch để triển khai các giải pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; xác định, chuẩn hóa mã số hàng hóa thuộc các Danh mục hàng hóa quản lý chuyên ngành phù hợp với Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam.	
		1.4. Tham mưu xây dựng quy chế, quy trình nghiệp vụ về thủ tục hải quan và kiểm tra giám sát hải quan; kiểm tra và xác định xuất xứ hàng hóa, thực thi bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và nhãn mác hàng hóa.	
2	Tham mưu tổ chức triển khai	2.1. Xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy trình thuộc lĩnh vực nghiệp vụ giám quản.	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.2. Kiểm tra các đơn vị thuộc và trực thuộc trong việc thực hiện các quy định nghiệp vụ lĩnh vực giám quản.	Đảm bảo thực hiện đầy đủ các cuộc kiểm tra theo kế hoạch hoặc theo yêu cầu công việc, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, ngăn ngừa sai phạm

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		2.3. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát hoạt động của các đại lý làm thủ tục hải quan, các doanh nghiệp kinh doanh địa điểm, kho, bãi, dịch vụ giao nhận có liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa.	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.4. Tham mưu, đề xuất các biện pháp quản lý hải quan liên quan đến phòng chống gian lận, giả mạo xuất xứ, chuyển tải bất hợp pháp.	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.5. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ giám quản.	
		2.6. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ giám quản.	Tập huấn theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt, nội dung đảm bảo chất lượng và thiết thực
3	Trực tiếp thực hiện	3.1. Trình cấp có thẩm quyền ban hành các Quyết định: Quyết định ban hành mẫu ấn chỉ có liên quan đến thủ tục hải quan, kiểm tra giám sát hải quan; Quyết định công nhận, chuyển quyền sở hữu, di chuyển, chấm dứt địa điểm làm thủ tục hải quan tại cảng cạn; Quyết định công nhận Đại lý giám sát hải quan;	Đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		Quyết định mở rộng, thu hẹp, tạm dừng hoạt động của địa điểm làm thủ tục hải quan tại cảng cạn; Quyết định thành lập, chấm dứt, di chuyển, mở rộng, thu hẹp, chuyển quyền sở hữu hoặc đổi tên chủ sở hữu: kho ngoại quan; kho bảo thuế; địa điểm kiểm tra hàng hóa tập trung; địa điểm thu gom hàng lẻ; địa điểm tập kết, kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ở biên giới; đại lý làm thủ tục hải quan; địa điểm chuyển phát nhanh; cửa hàng miễn thuế, kho chứa hàng miễn thuế, địa điểm kiểm tra hải quan khác theo quy định của pháp luật	
		3.2. Tham gia đàm phán các hiệp định thương mại biên giới, hiệp định quản lý biên giới, hiệp định thương mại tự do; các ủy ban/nhóm làm việc về thủ tục hải quan trong khuôn khổ ASEM, APEC, ASEAN. Chủ trì triển khai thực hiện các cam kết quốc tế về thủ tục hải quan theo các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		3.3. Tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ hiện đại.	
		3.4. Xây dựng yêu cầu nghiệp vụ của hệ thống thông quan điện tử và các hệ thống kiểm tra, giám sát, quản lý về hải quan; nghiệm thu về mặt nghiệp vụ các hệ thống trước khi đi vào vận hành.	Xây dựng yêu cầu, nghiệm thu và phối hợp tổ chức rà soát, nghiên cứu đúng quy định, thời hạn
		3.5. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện đầu tư, mua sắm trang thiết bị, phương tiện phục vụ nghiệp vụ kiểm tra, giám sát quản lý của ngành Hải quan.	
4	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	4.1. Giải quyết các vướng mắc của cơ quan hải quan các cấp, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong phạm vi lĩnh vực nghiệp vụ giám quản. Đề xuất giải quyết các vướng mắc có liên quan đến nghiệp vụ giám quản vượt quá thẩm quyền quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng.
5	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác giám quản.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		5.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác giám quản.	Đảm bảo đúng quy định
II	**Công tác cải cách hiện đại hóa**		
6	Tham mưu xây dựng văn bản	Tham mưu xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về cải cách hiện đại hóa hải quan	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
7	Tham mưu tổ chức thực hiện	7.1. Điều phối việc triển khai chiến lược, chương trình, kế hoạch cải cách hiện đại hóa	
		7.2. Xây dựng văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức thực hiện cải cách hiện đại hóa hải quan	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật, rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		7.3. Nghiên cứu ứng dụng, phương pháp quản lý hải quan hiện đại, tổ chức triển khai thí điểm để nhân rộng trong ngành hải quan.	Đảm bảo tính hiệu quả và khả thi
		7.4. Tham mưu, hướng dẫn và tổ chức thực hiện nhiệm vụ phát triển quan hệ đối tác giữa hải quan với doanh nghiệp và các bên có liên quan	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		7.5. Tham mưu và tổ chức triển khai các hoạt động quản lý đánh giá hiệu quả hoạt động hải quan	
		7.6. Điều phối việc thực hiện các dự án tài trợ về cải cách hiện đại hóa hải quan.	
8	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	8.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện và đề xuất hướng giải quyết và ứng dụng phương pháp quản lý hải quan hiện đại triển khai tại các Cục Hải quan tỉnh thành phố và nhân rộng triển khai	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị vấn đề thiết thực

3. Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên - Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Quản lý nhà nước: Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm
Phẩm chất cá nhân	*a. Phẩm chất chính trị, đạo đức:* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành - Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. *b. Phẩm chất cá nhân:* - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.
Các yêu cầu khác	- Nắm vững đường lối chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật kinh tế, tài chính, các chính sách chế độ của Nhà nước liên quan đến công tác Hải quan và luật pháp quốc tế liên quan đến nghiệp vụ hải quan; - Có kiến thức toàn diện về chuyên môn nghiệp vụ hải quan. Có năng lực nghiên cứu chuyên sâu và tổ chức thực hiện một hoặc một số lĩnh vực nghiệp vụ hải quan; - Có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, đánh giá và dự báo tình hình về hoạt động quản lý nhà nước về hải quan, đồng thời đề xuất xây dựng, bổ sung, sửa đổi các quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan phù hợp với định hướng chiến lược phát triển ngành Hải quan; - Có năng lực đề xuất, tham mưu hoạch định chính sách, chủ trì xây dựng các dự án luật, pháp lệnh, đề án gắn với lĩnh vực hải quan để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; - Có năng lực nghiên cứu khoa học; có năng lực tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật để cải tiến và nâng cao chất lượng, hiệu quả trong lĩnh vực hải quan.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	4-5
	Giao tiếp, ứng xử	4-5
	Quan hệ phối hợp	4-5
	Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt
	Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Quản lý giám sát, hiện đại hóa phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	4-5
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	4-5
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	4-5
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	4-5
	Thuyết trình	4-5
	Trình bày và thuyết phục	4-5
	Làm việc nhóm	4-5

TÊN CƠ QUAN:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Kiểm tra viên chính về giám sát quản lý hải quan**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu việc quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh; kiểm tra, xác định xuất xứ hàng hóa; hướng dẫn thực thi bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và nhãn mác hàng hóa; hiện đại hóa hải quan theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
I	**Giám sát quản lý về hải quan**		
1	Tham mưu xây dựng văn bản pháp quy, quy trình, đề án	1.1. Tham mưu xây dựng, sửa đổi bổ sung văn bản quy phạm pháp luật quy định về nghiệp vụ giám quản và các văn bản quy định khác liên quan đến nghiệp vụ giám quản	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
		1.2. Tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch, dự án, đề án về nghiệp vụ giám quản, đề án hiện đại hóa quy trình thủ tục hải quan, trang thiết bị, phương tiện phục vụ kiểm tra giám sát hải quan.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.3. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch để triển khai các giải pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; xác định, chuẩn hóa mã số hàng hóa thuộc các Danh mục hàng hóa quản lý chuyên ngành phù hợp với Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam.	
		1.4. Tham mưu xây dựng quy chế, quy trình nghiệp vụ về thủ tục hải quan và kiểm tra giám sát hải quan; kiểm tra và xác định xuất xứ hàng hóa, thực thi bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và nhãn mác hàng hóa.	
2	Tham mưu tổ chức triển khai	2.1. Xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy trình thuộc lĩnh vực nghiệp vụ giám quản.	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.2. Kiểm tra các đơn vị thuộc và trực thuộc trong việc thực hiện các quy định nghiệp vụ lĩnh vực giám quản.	Đảm bảo thực hiện đầy đủ các cuộc kiểm tra theo kế hoạch hoặc theo yêu cầu công việc, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, ngăn ngừa sai phạm

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		2.3. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát hoạt động của các đại lý làm thủ tục hải quan, các doanh nghiệp kinh doanh địa điểm, kho, bãi, dịch vụ giao nhận có liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa.	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.4. Tham mưu, đề xuất các biện pháp quản lý hải quan liên quan đến phòng chống gian lận, giả mạo xuất xứ, chuyển tải bất hợp pháp.	
		2.5. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ giám quản.	
		2.6. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ giám quản.	Tập huấn theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt, nội dung đảm bảo chất lượng và thiết thực
		2.7. Xây dựng yêu cầu nghiệp vụ của hệ thống thông quan điện tử và các hệ thống kiểm tra, giám sát, quản lý về hải quan; nghiệm thu về mặt nghiệp vụ các hệ thống trước khi đi vào vận hành.	Xây dựng yêu cầu, nghiệm thu và phối hợp tổ chức rà soát, nghiên cứu đúng quy định, thời hạn
3	Trực tiếp thực hiện	3.1. Trình cấp có thẩm quyền ban hành các Quyết định: Quyết định ban hành mẫu ấn	Đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		chỉ có liên quan đến thủ tục hải quan, kiểm tra giám sát hải quan; Quyết định công nhận, chuyển quyền sở hữu, di chuyển, chấm dứt địa điểm làm thủ tục hải quan tại cảng cạn; Quyết định công nhận Đại lý giám sát hải quan; Quyết định mở rộng, thu hẹp, tạm dừng hoạt động của địa điểm làm thủ tục hải quan tại cảng cạn; Quyết định thành lập, chấm dứt, di chuyển, mở rộng, thu hẹp, chuyển quyền sở hữu hoặc đổi tên chủ sở hữu: kho ngoại quan; kho bảo thuế; địa điểm kiểm tra hàng hóa tập trung; địa điểm thu gom hàng lẻ; địa điểm tập kết, kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ở biên giới; đại lý làm thủ tục hải quan; địa điểm chuyển phát nhanh; cửa hàng miễn thuế, kho chứa hàng miễn thuế. địa điểm kiểm tra hải quan khác theo quy định của pháp luật	
		3.2. Tham gia đàm phán các hiệp định thương mại biên giới, hiệp định quản lý biên giới, hiệp định thương mại tự do; các ủy ban/nhóm làm việc	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		về thủ tục hải quan trong khuôn khổ ASEM, APEC, ASEAN. Chủ trì triển khai thực hiện các cam kết quốc tế về thủ tục hải quan theo các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.	
		3.3. Thực hiện giám sát trên hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan để kịp thời phát hiện và cảnh báo, ngăn chặn những dấu hiệu vi phạm hoặc thực hiện chưa đúng quy định, quy trình thông quan hàng hóa, phương tiện vận tại tại các Chi cục Hải quan.	Giám sát thường xuyên, liên tục để phát hiện sai phạm
		3.4. Thực hiện và phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra chuyên ngành; phối hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện các kết luận thanh tra trong công tác giám sát quản lý.	Thực hiện theo đúng quy định
		3.5. Thanh tra, kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam trong việc chấp hành các quy định pháp luật về hải quan, pháp luật về công tác giám sát quản lý.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		3.6. Tổ chức xây dựng, thu thập, cập nhật, sử dụng, quản lý thông tin cơ sở dữ liệu nghiệp vụ giám sát quản lý để thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao.	Xây dựng cơ sở dữ liệu chính xác và cập nhật thường xuyên
		3.7. Thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, chuyển cửa khẩu, quá cảnh, tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập, gia công, đầu tư, chế xuất, hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát của hải quan, ngoại tệ tiền mặt, đồng Việt Nam tiền mặt, công cụ chuyển nhượng, vàng, kim loại quý, đá quý, sản phẩm văn hóa, di vật, cổ vật, bảo vật, bưu phẩm, bưu kiện xuất khẩu, nhập khẩu; hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh và phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, trung chuyển tại các địa bàn hoạt động hải quan và các địa điểm khác được giao theo quy định của pháp luật	Thực hiện thủ tục hải quan theo đúng quy định của pháp luật, nhanh chóng, chính xác tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp
		3.8. Xây dựng yêu cầu nghiệp vụ của hệ thống thông quan điện tử và các hệ thống kiểm tra, giám sát, quản lý về hải	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		quan; nghiệm thu về mặt nghiệp vụ các hệ thống trước khi đi vào vận hành.	
		3.9. Theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, chuyển cửa khẩu, quá cảnh, tạm nhập - tái xuất, tạm xuất - tái nhập, gia công, đầu tư, chế xuất, hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát của cơ quan Hải quan và phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, chuyển cửa khẩu trong địa bàn quản lý của Cục Hải quan theo quy định của pháp luật	
		3.10. Thường xuyên theo dõi, thu thập, phân tích, so sánh, đánh giá thông tin, số liệu trên Hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan và các nguồn thông tin khác nhằm phát hiện những vấn đề phát sinh, bất thường trên địa bàn Cục Hải quan trong việc thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan để kịp thời đề xuất Cục trưởng các biện pháp xử lý phù hợp theo quy định đảm bảo phòng ngừa, ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		hải quan của các tổ chức và các cá nhân có liên quan	
		3.11. Kết nối, tiếp nhận, khai thác hệ thống giám sát trực tuyến để kịp thời phát hiện, xử lý và thu thập hồ sơ, tài liệu liên quan vụ việc vi phạm trên địa bàn quản lý của Cục Hải quan theo quy định của pháp luật.	
		3.12. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện đề xuất, đầu tư, mua sắm, theo dõi và kiểm tra tình trạng sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động của Cục và nghiệp vụ kiểm tra, giám sát, quản lý của hải quan	
		3.13. Thực hiện các công việc về cải cách hiện đại hóa và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giám sát quản lý.	
		3.14. Tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ hiện đại.	
4	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	4.1. Giải quyết các vướng mắc của cơ quan hải quan các cấp, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong phạm vi lĩnh vực nghiệp vụ giám quản. Đề xuất giải quyết các vướng mắc có	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		liên quan đến nghiệp vụ giám quản vượt quá thẩm quyền quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan	
5	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác giám quản.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực
		5.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác giám quản.	Đảm bảo đúng quy định
II	**Công tác cải cách hiện đại hóa**		
6	Tham mưu xây dựng văn bản	Tham mưu xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về cải cách hiện đại hóa hải quan	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
7	Tham mưu tổ chức thực hiện	7.1. Điều phối việc triển khai chiến lược, chương trình, kế hoạch cải cách hiện đại hóa	
		7.2. Xây dựng văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức thực hiện cải cách hiện đại hóa hải quan	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật, rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		7.3. Nghiên cứu ứng dụng, phương pháp quản lý hải quan hiện đại, tổ chức triển khai thí điểm để nhân rộng trong ngành hải quan.	Đảm bảo tính hiệu quả và khả thi

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		7.4. Tham mưu, hướng dẫn và tổ chức thực hiện nhiệm vụ phát triển quan hệ đối tác giữa hải quan với doanh nghiệp và các bên có liên quan	
		7.5. Tham mưu và tổ chức triển khai các hoạt động quản lý đánh giá hiệu quả hoạt động hải quan	
		7.6. Điều phối việc thực hiện các dự án tài trợ về cải cách hiện đại hóa hải quan.	
8	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	8.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện và đề xuất hướng giải quyết và ứng dụng phương pháp quản lý hải quan hiện đại triển khai tại các Cục Hải quan tỉnh thành phố và nhân rộng triển khai	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị vấn đề thiết thực

3. Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Quản lý nhà nước: Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm
Phẩm chất cá nhân	*a. Phẩm chất chính trị, đạo đức:* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên. - Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. *b. Phẩm chất cá nhân:* - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.
Các yêu cầu khác	- Nắm vững đường lối chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công tác Hải quan, nắm được chương trình cải cách hành chính của Chính phủ, của ngành Tài chính. - Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan và có khả năng tổ chức thực hiện quy trình nghiệp vụ hải quan thuộc lĩnh vực chuyên sâu; - Chủ trì, tổ chức xây dựng hoàn thiện thể chế; chủ trì xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện, xây dựng các đề án, dự án đối với nghiệp vụ hải quan; - Có khả năng nghiên cứu, tổng hợp, đề xuất xây dựng, bổ sung, sửa đổi một số quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan. - Có kỹ năng thu thập thông tin và xử lý thông tin, có khả năng quản lý và tổ chức điều hành trong lĩnh vực hải quan.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	3-4
	Giao tiếp, ứng xử	3-4
	Quan hệ phối hợp	3-4
	Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê
	Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Quản lý giám sát, hiện đại hóa phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	3-4
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	3-4
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	3-4
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	3-4
	Thuyết trình	3-4
	Trình bày và thuyết phục	3-4
	Làm việc nhóm	3-4

TÊN CƠ QUAN:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Kiểm tra viên về quản lý, giám sát hải quan**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu việc quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh; kiểm tra, xác định xuất xứ hàng hóa; hướng dẫn thực thi bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và nhãn mác hàng hóa; hiện đại hóa hải quan theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
I	**Giám sát quản lý về hải quan**		
1	Tham mưu xây dựng văn bản pháp quy, quy trình, đề án	1.1. Tham mưu xây dựng, sửa đổi bổ sung văn bản quy phạm pháp luật quy định về nghiệp vụ giám quản và các văn bản quy định khác liên quan đến nghiệp vụ giám quản	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
		1.2. Tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch, dự án, đề án về nghiệp vụ giám quản, đề án hiện đại hóa quy trình thủ tục hải quan, trang thiết bị, phương tiện phục vụ kiểm tra giám sát hải quan.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.3. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch để triển khai các giải pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; xác định, chuẩn hóa mã số hàng hóa thuộc các Danh mục hàng hóa quản lý chuyên ngành phù hợp với Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam.	
		1.4. Tham mưu xây dựng quy chế, quy trình nghiệp vụ về thủ tục hải quan và kiểm tra giám sát hải quan; kiểm tra và xác định xuất xứ hàng hóa, thực thi bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và nhãn mác hàng hóa.	
2	Tham mưu tổ chức triển khai	2.1. Xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy trình thuộc lĩnh vực nghiệp vụ giám quản.	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.2. Kiểm tra các đơn vị thuộc và trực thuộc trong việc thực hiện các quy định nghiệp vụ lĩnh vực giám quản.	Đảm bảo thực hiện đầy đủ các cuộc kiểm tra theo kế hoạch hoặc theo yêu cầu công việc, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, ngăn ngừa sai phạm

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		2.3. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát hoạt động của các đại lý làm thủ tục hải quan, các doanh nghiệp kinh doanh địa điểm, kho, bãi, dịch vụ giao nhận có liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa.	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.4. Tham mưu, đề xuất các biện pháp quản lý hải quan liên quan đến phòng chống gian lận, giả mạo xuất xứ, chuyển tải bất hợp pháp.	
		2.5. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ giám quản.	
		2.6. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ giám quản.	Tập huấn theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt, nội dung đảm bảo chất lượng và thiết thực
		2.7. Xây dựng yêu cầu nghiệp vụ của hệ thống thông quan điện tử và các hệ thống kiểm tra, giám sát, quản lý về hải quan; nghiệm thu về mặt nghiệp vụ các hệ thống trước khi đi vào vận hành.	Xây dựng yêu cầu, nghiệm thu và phối hợp tổ chức rà soát, nghiên cứu đúng quy định, thời hạn
3	Trực tiếp thực hiện	3.1. Trình cấp có thẩm quyền ban hành các Quyết định: Quyết định ban hành mẫu ấn	Đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		chỉ có liên quan đến thủ tục hải quan, kiểm tra giám sát hải quan; Quyết định công nhận, chuyển quyền sở hữu, di chuyển, chấm dứt địa điểm làm thủ tục hải quan tại cảng cạn; Quyết định công nhận Đại lý giám sát hải quan; Quyết định mở rộng, thu hẹp, tạm dừng hoạt động của địa điểm làm thủ tục hải quan tại cảng cạn; Quyết định thành lập, chấm dứt, di chuyển, mở rộng, thu hẹp, chuyển quyền sở hữu hoặc đổi tên chủ sở hữu: kho ngoại quan; kho bảo thuế; địa điểm kiểm tra hàng hóa tập trung; địa điểm thu gom hàng lẻ; địa điểm tập kết, kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ở biên giới; đại lý làm thủ tục hải quan; địa điểm chuyển phát nhanh; cửa hàng miễn thuế, kho chứa hàng miễn thuế. địa điểm kiểm tra hải quan khác theo quy định của pháp luật	
		3.2. Tham gia đàm phán các hiệp định thương mại biên giới, hiệp định quản lý biên giới, hiệp định thương mại tự do; các ủy ban/nhóm làm việc	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		về thủ tục hải quan trong khuôn khổ ASEM, APEC, ASEAN. Chủ trì triển khai thực hiện các cam kết quốc tế về thủ tục hải quan theo các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.	
		3.3. Thực hiện giám sát trên hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan để kịp thời phát hiện và cảnh báo, ngăn chặn những dấu hiệu vi phạm hoặc thực hiện chưa đúng quy định, quy trình thông quan hàng hóa, phương tiện vận tại tại các Chi cục Hải quan.	Giám sát thường xuyên, liên tục để phát hiện sai phạm
		3.4. Thực hiện và phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra chuyên ngành; phối hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện các kết luận thanh tra trong công tác giám sát quản lý.	Thực hiện theo đúng quy định
		3.5. Thanh tra, kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam trong việc chấp hành các quy định pháp luật về hải quan, pháp luật về công tác giám sát quản lý.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		3.6. Tổ chức xây dựng, thu thập, cập nhật, sử dụng, quản lý thông tin cơ sở dữ liệu nghiệp vụ giám sát quản lý để thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao.	Xây dựng cơ sở dữ liệu chính xác và cập nhật thường xuyên
		3.7. Thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, chuyển cửa khẩu, quá cảnh, tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập, gia công, đầu tư, chế xuất, hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát của hải quan, ngoại tệ tiền mặt, đồng Việt Nam tiền mặt, công cụ chuyển nhượng, vàng, kim loại quý, đá quý, sản phẩm văn hóa, di vật, cổ vật, bảo vật, bưu phẩm, bưu kiện xuất khẩu, nhập khẩu; hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh và phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, trung chuyển tại các địa bàn hoạt động hải quan và các địa điểm khác được giao theo quy định của pháp luật	Thực hiện thủ tục hải quan theo đúng quy định của pháp luật, nhanh chóng, chính xác tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp
		3.8. Xây dựng yêu cầu nghiệp vụ của hệ thống thông quan điện tử và các hệ thống kiểm	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		tra, giám sát, quản lý về hải quan; nghiệm thu về mặt nghiệp vụ các hệ thống trước khi đi vào vận hành.	
		3.9. Theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, chuyển cửa khẩu, quá cảnh, tạm nhập - tái xuất, tạm xuất - tái nhập, gia công, đầu tư, chế xuất, hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát của cơ quan Hải quan và phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, chuyển cửa khẩu trong địa bàn quản lý của Cục Hải quan theo quy định của pháp luật	
		3.10. Thường xuyên theo dõi, thu thập, phân tích, so sánh, đánh giá thông tin, số liệu trên Hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan và các nguồn thông tin khác nhằm phát hiện những vấn đề phát sinh, bất thường trên địa bàn Cục Hải quan trong việc thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan để kịp thời đề xuất Cục trưởng các biện pháp xử lý phù hợp theo quy định đảm bảo	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		phòng ngừa, ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật hải quan của các tổ chức và các cá nhân có liên quan	
		3.11. Kết nối, tiếp nhận, khai thác hệ thống giám sát trực tuyến để kịp thời phát hiện, xử lý và thu thập hồ sơ, tài liệu liên quan vụ việc vi phạm trên địa bàn quản lý của Cục Hải quan theo quy định của pháp luật.	
		3.12. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện đề xuất, đầu tư, mua sắm, theo dõi và kiểm tra tình trạng sử dụng trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động của Cục và nghiệp vụ kiểm tra, giám sát, quản lý của hải quan	
		3.13. Thực hiện các công việc về cải cách hiện đại hóa và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giám sát quản lý.	
		3.14. Tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ hiện đại.	
4	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	4.1. Giải quyết các vướng mắc của cơ quan hải quan các cấp, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong phạm vi lĩnh vực nghiệp vụ giám quản. Đề xuất	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		giải quyết các vướng mắc có liên quan đến nghiệp vụ giám quản vượt quá thẩm quyền quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan	
5	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác giám quản.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực
		5.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác giám quản.	Đảm bảo đúng quy định
II	**Công tác cải cách hiện đại hóa**		
6	Tham mưu xây dựng văn bản	Tham mưu xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về cải cách hiện đại hóa hải quan	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
7	Tham mưu tổ chức thực hiện	7.1. Điều phối việc triển khai chiến lược, chương trình, kế hoạch cải cách hiện đại hóa	
		7.2. Xây dựng văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức thực hiện cải cách hiện đại hóa hải quan	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật, rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		7.3. Nghiên cứu ứng dụng, phương pháp quản lý hải quan hiện đại, tổ chức triển khai thí điểm để nhân rộng trong ngành hải quan.	Đảm bảo tính hiệu quả và khả thi

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		7.4. Tham mưu, hướng dẫn và tổ chức thực hiện nhiệm vụ phát triển quan hệ đối tác giữa hải quan với doanh nghiệp và các bên có liên quan	
		7.5. Tham mưu và tổ chức triển khai các hoạt động quản lý đánh giá hiệu quả hoạt động hải quan	
		7.6. Điều phối việc thực hiện các dự án tài trợ về cải cách hiện đại hóa hải quan.	
8	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	8.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện và đề xuất hướng giải quyết và ứng dụng phương pháp quản lý hải quan hiện đại triển khai tại các Cục Hải quan tỉnh thành phố và nhân rộng triển khai	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị vấn đề thiết thực

3. Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

Thiếu thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Quản lý nhà nước: Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm
Phẩm chất cá nhân	*Phẩm chất chính trị, đạo đức:* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên. - Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. *Phẩm chất cá nhân:* - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.
Các yêu cầu khác	- Nắm vững đường lối chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công tác Hải quan, nắm được chương trình cải cách hành chính của Chính phủ, của ngành Tài chính. - Nắm chắc và vận dụng linh hoạt các nguyên tắc, chế độ, quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan và có khả năng nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao; - Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết cho công tác chuyên môn như: kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật được trang bị.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	1-3
	Giao tiếp, ứng xử	1-3
	Quan hệ phối hợp	1-3
	Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt
	Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Quản lý giám sát, hiện đại hóa phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	1-3
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	1-3
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	1-3
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	1-3
	Thuyết trình	1-3
	Trình bày và thuyết phục	1-3
	Làm việc nhóm	1-3

TÊN CƠ QUAN:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Kiểm tra viên trung cấp về giám sát quản lý hải quan**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, hành lý của hành khách xuất cảnh, nhập cảnh; kiểm tra, xác định xuất xứ hàng hóa; hướng dẫn thực thi bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và nhãn mác hàng hóa theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
I	**Giám sát quản lý về hải quan**		
1	Trực tiếp thực hiện	1.1. Thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, chuyển cửa khẩu, quá cảnh, tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập, gia công, đầu tư, chế xuất, hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát của hải quan, ngoại tệ tiền mặt, đồng Việt Nam tiền mặt, công cụ chuyển nhượng, vàng, kim loại quý, đá quý, sản phẩm văn hóa, di vật, cổ vật, bảo vật, bưu phẩm, bưu kiện xuất khẩu, nhập khẩu; hành lý	Thực hiện thủ tục hải quan theo đúng quy định của pháp luật, nhanh chóng, chính xác tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		của người xuất cảnh, nhập cảnh và phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, trung chuyển tại các địa bàn hoạt động hải quan và các địa điểm khác được giao theo quy định của pháp luật	
		1.2. Thực hiện giám sát trên hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan để kịp thời phát hiện và cảnh báo, ngăn chặn những dấu hiệu vi phạm hoặc thực hiện chưa đúng quy định, quy trình thông quan hàng hóa, phương tiện vận tải tại các Chi cục Hải quan.	
		1.3. Tổ chức xây dựng, thu thập, cập nhật, sử dụng, quản lý thông tin cơ sở dữ liệu nghiệp vụ giám sát quản lý để thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao.	Xây dựng cơ sở dữ liệu chính xác, đầy đủ và cập nhật thường xuyên.
		1.4. Thực hiện việc lập biên bản, ra quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính, tạm giữ hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính về hải quan và xử lý vi phạm hành chính về hải quan.	
		1.5. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chính	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		sách pháp luật về hải quan cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động xuất nhập khẩu trên địa bàn.	
		1.6. Tổ chức triển khai thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và phương pháp quản lý hải quan hiện đại vào các hoạt động của Chi cục Hải quan	
		1.7. Thực hiện hợp tác quốc tế về hải quan	
2	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	2.1. Giải quyết các vướng mắc của cơ quan hải quan các cấp, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong phạm vi lĩnh vực nghiệp vụ giám quản. Đề xuất giải quyết các vướng mắc có liên quan đến nghiệp vụ giám quản vượt thẩm quyền quyết định của cấp Đội/Tổ	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng.
3	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	3.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác giám quản.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực
		3.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác giám quản.	Đảm bảo đúng quy định

3. Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Phẩm chất cá nhân	*Phẩm chất chính trị, đạo đức:* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành - Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên. - Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. *Phẩm chất cá nhân:* - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.
Các yêu cầu khác	- Nắm được chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác hải quan; nắm được các thủ tục hành chính và chương trình cải cách hành chính của Chính phủ và của ngành; - Nắm vững quy trình nghiệp vụ hải quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao; - Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết cho công tác: kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật được trang bị.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	1-3
	Giao tiếp, ứng xử	1-3
	Quan hệ phối hợp	1-3
	Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt
	Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Quản lý giám sát phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	1-3
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	1-3
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	1-3
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	1-3
	Thuyết trình	1-3
	Trình bày và thuyết phục	1-3
	Làm việc nhóm	1-3

TÊN CƠ QUAN:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Nhân viên về giám sát quản lý hải quan**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, hành lý của hành khách xuất cảnh, nhập cảnh; kiểm tra, xác định xuất xứ hàng hóa; hướng dẫn thực thi bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và nhãn mác hàng hóa theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
I	**Giám sát quản lý về hải quan**		
1	Trực tiếp thực hiện	1.1. Thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, chuyển cửa khẩu, quá cảnh, tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập, gia công, đầu tư, chế xuất, hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát của hải quan, ngoại tệ tiền mặt, đồng Việt Nam tiền mặt, công cụ chuyển nhượng, vàng,	Thực hiện thủ tục hải quan theo đúng quy định của pháp luật, nhanh chóng, chính xác tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		kim loại quý, đá quý, sản phẩm văn hóa, di vật, cổ vật, bảo vật, bưu phẩm, bưu kiện xuất khẩu, nhập khẩu; hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh và phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, trung chuyển tại các địa bàn hoạt động hải quan và các địa điểm khác được giao theo quy định của pháp luật	
		1.2. Thực hiện giám sát trên hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan để kịp thời phát hiện và cảnh báo, ngăn chặn những dấu hiệu vi phạm hoặc thực hiện chưa đúng quy định, quy trình thông quan hàng hóa, phương tiện vận tải tại các Chi cục Hải quan.	
		1.3. Tổ chức xây dựng, thu thập, cập nhật, sử dụng, quản lý thông tin cơ sở dữ liệu nghiệp vụ giám sát quản lý để thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao.	Xây dựng cơ sở dữ liệu chính xác, đầy đủ và cập nhật thường xuyên.
		1.4. Thực hiện việc lập biên bản, ra quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		chính, tạm giữ hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính về hải quan và xử lý vi phạm hành chính về hải quan.	
		1.5. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chính sách pháp luật về hải quan cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động xuất nhập khẩu trên địa bàn.	
		1.6. Tổ chức triển khai thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và phương pháp quản lý hải quan hiện đại vào các hoạt động của Chi cục Hải quan	
2	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	2.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác giám quản.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực
		2.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác giám quản.	Đảm bảo đúng quy định

3. Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	- Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm
Phẩm chất cá nhân	*a. Phẩm chất chính trị, đạo đức:* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành - Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên. - Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. *b. Phẩm chất cá nhân:* - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Các yêu cầu khác	- Nắm được các quy trình nghiệp vụ hải quan và quy định liên quan đến nhiệm vụ được giao. Tuyệt đối chất hành sự chỉ đạo về nghiệp vụ và phân công nhiệm vụ của cấp trên. - Có năng lực thực hiện một số lĩnh vực nghiệp vụ hải quan đơn giản được giao. - Sử dụng được công cụ hỗ trợ và phương tiện kỹ thuật được trang bị.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	1-3
	Giao tiếp, ứng xử	1-3
	Quan hệ phối hợp	1-3
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Quản lý giám sát phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	1-3
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	1-3
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	1-3
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	1-3
	Thuyết trình	1-3
	Trình bày và thuyết phục	1-3
	Làm việc nhóm	1-3

TÊN CƠ QUAN:.....
TÊN TỔ CHỨC:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Kiểm tra viên cao cấp về điều tra chống buôn lậu**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1- Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu việc quản lý, hướng dẫn, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng chống ma túy; thực hiện công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan theo đúng quy định của pháp luật.

2- Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Tham mưu xây dựng văn bản pháp quy, quy trình, đề án	1.1. Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật về các biện pháp nghiệp vụ kiểm soát hải quan; công tác phòng chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan và công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của cơ quan hải quan	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.2. Tham mưu xây dựng đề án, chương trình, kế hoạch dài hạn về công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan.	Chương trình, kế hoạch thực hiện sát với thực tiễn và đảm bảo tính khả thi.
		1.3. Tham mưu xây dựng quy trình, quy chế, kế hoạch thực hiện các biện pháp nghiệp vụ kiểm soát hải quan; công tác phòng chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan và công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của cơ quan hải quan	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
2	Tham mưu tổ chức triển khai	2.1. Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật, rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan và công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của cơ quan hải quan	
		2.2. Tổ chức thực hiện kết nối, tiếp nhận và khai thác thông tin, dữ liệu từ hệ thống thông tin nghiệp vụ trực tuyến để phục vụ cho công tác phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại và công tác chỉ đạo, điều hành của Tổng cục trưởng	Đảm bảo tính thường xuyên, liên tục, chính xác đáp ứng các yêu cầu quản lý
		2.3. Đầu mối tham mưu, giúp việc Bộ trưởng Bộ Tài chính, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thực hiện nhiệm vụ thành viên Ban chỉ đạo quốc gia chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả và các nhiệm vụ mà Ban chỉ đạo ngành Tài chính phải thực hiện trong lĩnh vực kiểm soát hải quan.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ được phân công
		2.4. Tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống hàng giả và bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trong lĩnh vực hải quan;	Thực hiện đúng, đầy đủ và kịp thời.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		phòng, chống ma túy; phòng, chống rửa tiền, khủng bố trong lĩnh vực hải quan.	
		2.5. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ chống buôn lậu.	Tập huấn theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt, nội dung đảm bảo chất lượng và thiết thực
3	Trực tiếp thực hiện	3.1. Thu thập, xử lý thông tin từ các nguồn công khai và bí mật, trong và ngoài nước liên quan đến hoạt động kiểm soát hải quan; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan; đầu mối của Tổng cục Hải quan trong hợp tác quốc tế để trao đổi thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan với các tổ chức tình báo hải quan khu vực và thế giới, hải quan các nước và các tổ chức quốc tế khác.	Thông tin thu thập chính xác và đầy đủ
		3.2. Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát hải quan theo quy định của pháp luật để phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, điều tra và xử lý các hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa, hàng giả, hàng vi phạm sở hữu trí tuệ qua biên giới; phòng, chống ma túy và các hành vi vi phạm pháp luật hải quan; xử lý vi	Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		phạm hành chính hoặc tiến hành khởi tố, điều tra theo trình tự thủ tục tố tụng hình sự theo quy định của pháp luật.	
		3.3. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.	Xây dựng cơ sở dữ liệu chính xác và cập nhật thường xuyên
		3.4. Thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định	Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật
		3.5. Phối hợp đề xuất việc bố trí công chức và trang bị phương tiện kỹ thuật nghiệp vụ, vũ khí, công cụ hỗ trợ, chó nghiệp vụ của lực lượng kiểm soát hải quan.	
		3.6. Thực hiện hợp tác quốc tế trong phạm vi nhiệm vụ được giao.	
		3.7. Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại trong lĩnh vực chống buôn lậu.	
4	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	4.1. Giải quyết các vướng mắc của các đơn vị trong quá trình thực hiện nghiệp vụ chống buôn lậu	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng
		4.2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, vướng mắc của tổ chức, cá nhân.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
5	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác chống buôn lậu.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực
		5.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác chống buôn lậu	Đảm bảo đúng quy định

3- Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1.	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2.	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
3.	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4.	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên - Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Quản lý nhà nước: Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm
Phẩm chất cá nhân	*a. Phẩm chất chính trị, đạo đức:* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành - Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. *b. Phẩm chất cá nhân:* - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.
Các yêu cầu khác	- Nắm vững đường lối chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật kinh tế, tài chính, các chính sách chế độ của Nhà nước liên quan đến công tác Hải quan và luật pháp quốc tế liên quan đến nghiệp vụ hải quan; - Có kiến thức toàn diện về chuyên môn nghiệp vụ hải quan. Có năng lực nghiên cứu chuyên sâu và tổ chức thực hiện một hoặc một số lĩnh vực nghiệp vụ hải quan; - Có khả năng nghiên cứu, phân tích, tổng hợp, đánh giá và dự báo tình hình về hoạt động quản lý nhà nước về hải quan, đồng thời đề xuất xây dựng, bổ sung, sửa đổi các quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan phù hợp với định hướng chiến lược phát triển ngành Hải quan; - Có năng lực đề xuất, tham mưu hoạch định chính sách, chủ trì xây dựng các dự án luật, pháp lệnh, đề án gắn với lĩnh vực hải quan để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; - Có năng lực nghiên cứu khoa học; có năng lực tổ chức chỉ đạo thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật để cải tiến và nâng cao chất lượng, hiệu quả trong lĩnh vực hải quan.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	4-5
	Giao tiếp, ứng xử	4-5
	Quan hệ phối hợp	4-5
	Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt
	Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Chống buôn lậu phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	4-5
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	4-5
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	4-5
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	4-5
	Thuyết trình	4-5
	Trình bày và thuyết phục	4-5
	Làm việc nhóm	4-5

TÊN CƠ QUAN:.....
TÊN TỔ CHỨC:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Kiểm tra viên chính về điều tra chống buôn lậu**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu việc quản lý, hướng dẫn, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng chống ma túy; thực hiện công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan; theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Tham mưu xây dựng văn bản pháp quy, quy trình, đề án	1.1. Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật về các biện pháp nghiệp vụ kiểm soát hải quan; công tác phòng chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan và công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của cơ quan hải quan	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.2. Tham mưu xây dựng đề án, chương trình, kế hoạch dài hạn về công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan.	Chương trình, kế hoạch thực hiện sát với thực tiễn và đảm bảo tính khả thi.
		1.3. Tham mưu xây dựng quy trình, quy chế, kế hoạch thực hiện các biện pháp nghiệp vụ kiểm soát hải quan; công tác phòng chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan và công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của cơ quan hải quan	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
2	Tham mưu tổ chức triển khai	2.1. Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy;	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật, rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan và công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của cơ quan hải quan	
		2.2. Tổ chức thực hiện kết nối, tiếp nhận và khai thác thông tin, dữ liệu từ hệ thống thông tin nghiệp vụ trực tuyến để phục vụ cho công tác phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại và công tác chỉ đạo, điều hành của Tổng cục trưởng	Đảm bảo tính thường xuyên, liên tục, chính xác đáp ứng các yêu cầu quản lý
		2.3. Đầu mối tham mưu, giúp việc Bộ trưởng Bộ Tài chính, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thực hiện nhiệm vụ thành viên Ban chỉ đạo quốc gia chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả và các nhiệm vụ mà Ban chỉ đạo ngành Tài chính phải thực hiện trong lĩnh vực kiểm soát hải quan.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ được phân công
		2.4. Tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại, vận	Thực hiện đúng, đầy đủ và kịp thời.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống hàng giả và bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trong lĩnh vực hải quan; phòng, chống ma túy; phòng, chống rửa tiền, khủng bố trong lĩnh vực hải quan.	
		2.5. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ chống buôn lậu.	Tập huấn theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt, nội dung đảm bảo chất lượng và thiết thực
3	Trực tiếp thực hiện	3.1. Thu thập, xử lý thông tin từ các nguồn công khai và bí mật, trong và ngoài nước liên quan đến hoạt động kiểm soát hải quan; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan; đầu mối của Tổng cục Hải quan trong hợp tác quốc tế để trao đổi thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan với các tổ chức tình báo hải quan khu vực và thế giới, hải quan các nước và các tổ chức quốc tế khác.	Thông tin thu thập chính xác và đầy đủ
		3.2. Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát hải quan theo quy định của pháp luật để phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, điều tra và xử lý các hành vi buôn lậu, vận	Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		chuyển trái phép hàng hóa, hàng giả, hàng vi phạm sở hữu trí tuệ qua biên giới; phòng, chống ma túy và các hành vi vi phạm pháp luật hải quan; xử lý vi phạm hành chính hoặc tiến hành khởi tố, điều tra theo trình tự thủ tục tố tụng hình sự theo quy định của pháp luật.	
		3.3. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.	Xây dựng cơ sở dữ liệu chính xác và cập nhật thường xuyên
		3.4. Thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định	Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật
		3.5. Phối hợp, đề xuất việc bố trí công chức và trang bị phương tiện kỹ thuật nghiệp vụ, vũ khí, công cụ hỗ trợ, chó nghiệp vụ theo phân công. Phối hợp theo dõi, kiểm tra tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện phục vụ công tác kiểm soát hải quan	
		3.6. Thực hiện công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của Cục trưởng theo quy định	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		3.7. Kiểm tra, giám sát trên hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan việc thực hiện các quy định, quy trình về nghiệp vụ hải quan của công chức hải quan thuộc Chi cục Hải quan để kịp thời phát hiện, cảnh báo, ngăn chặn đối với hành vi tiêu cực hoặc thực hiện chưa đúng quy định, quy trình của công chức và người khai hải quan theo quy định của pháp luật	
		3.8. Thực hiện việc lập biên bản, ra quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính, tạm giữ hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính về hải quan và xử lý vi phạm hành chính về hải quan.	
		3.9. Phối hợp thực hiện thanh tra chuyên ngành; phối hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện các kết luận thanh tra	
		3.10. Thực hiện hợp tác quốc tế trong phạm vi nhiệm vụ được giao	
		3.11. Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại trong lĩnh vực chống buôn lậu.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
4	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	4.1. Giải quyết các vướng mắc của các đơn vị trong quá trình thực hiện nghiệp vụ chống buôn lậu	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng
		4.2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, vướng mắc của tổ chức, cá nhân.	
5	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác chống buôn lậu.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực
		5.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác chống buôn lậu	Đảm bảo đúng quy định

3. Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Quản lý nhà nước: Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm
Phẩm chất cá nhân	*a. Phẩm chất chính trị, đạo đức:* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên. - Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. *b. Phẩm chất cá nhân:* - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.
Các yêu cầu khác	- Nắm vững đường lối chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công tác Hải quan, nắm được chương trình cải cách hành chính của Chính phủ, của ngành Tài chính. - Nắm vững các nguyên tắc, chế độ, quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan và có khả năng tổ chức thực hiện quy trình nghiệp vụ hải quan thuộc lĩnh vực chuyên sâu; - Chủ trì, tổ chức xây dựng hoàn thiện thể chế; chủ trì xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện, xây dựng các đề án, dự án đối với nghiệp vụ hải quan; - Có khả năng nghiên cứu, tổng hợp, đề xuất xây dựng, bổ sung, sửa đổi một số quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan. - Có kỹ năng thu thập thông tin và xử lý thông tin, có khả năng quản lý và tổ chức điều hành trong lĩnh vực hải quan.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	3-4
	Giao tiếp, ứng xử	3-4
	Quan hệ phối hợp	3-4
	Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt
	Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Chống buôn lậu phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	3-4
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	3-4
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	3-4
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	3-4
	Thuyết trình	3-4
	Trình bày và thuyết phục	3-4
	Làm việc nhóm	3-4

TÊN CƠ QUAN:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Kiểm tra viên về điều tra chống buôn lậu**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu việc quản lý, hướng dẫn, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng chống ma túy; thực hiện công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Tham mưu xây dựng văn bản pháp quy, quy trình, đề án	1.1. Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật về các biện pháp nghiệp vụ kiểm soát hải quan; công tác phòng chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan và công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của cơ quan hải quan	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
		1.2. Tham mưu xây dựng đề án, chương trình, kế hoạch dài hạn	Chương trình, kế hoạch thực hiện sát với thực

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		về công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan.	tiễn và đảm bảo tính khả thi.
		1.3. Tham mưu xây dựng quy trình, quy chế, kế hoạch thực hiện các biện pháp nghiệp vụ kiểm soát hải quan; công tác phòng chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan và công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của cơ quan hải quan	Đảm bảo đúng chính sách pháp luật, đúng quy định về quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
2	Tham mưu tổ chức triển khai	2.1. Hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, chống hàng giả trong lĩnh vực hải quan; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan và công tác điều tra theo trình	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật, rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của cơ quan hải quan	
		2.2. Tổ chức thực hiện kết nối, tiếp nhận và khai thác thông tin, dữ liệu từ hệ thống thông tin nghiệp vụ trực tuyến để phục vụ cho công tác phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại và công tác chỉ đạo, điều hành của Tổng cục trưởng	Đảm bảo tính thường xuyên, liên tục, chính xác đáp ứng các yêu cầu quản lý
		2.3. Đầu mối tham mưu, giúp việc Bộ trưởng Bộ Tài chính, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thực hiện nhiệm vụ thành viên Ban chỉ đạo quốc gia chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả và các nhiệm vụ mà Ban chỉ đạo ngành Tài chính phải thực hiện trong lĩnh vực kiểm soát hải quan.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ được phân công
		2.4. Tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống hàng giả và bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trong lĩnh vực hải quan; phòng, chống ma túy; phòng, chống rửa tiền, khủng bố trong lĩnh vực hải quan.	Thực hiện đúng, đầy đủ và kịp thời.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		2.5. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ chống buôn lậu.	Tập huấn theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt, nội dung đảm bảo chất lượng và thiết thực
3	Trực tiếp thực hiện	3.1. Thu thập, xử lý thông tin từ các nguồn công khai và bí mật, trong và ngoài nước liên quan đến hoạt động kiểm soát hải quan; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan; đầu mối của Tổng cục Hải quan trong hợp tác quốc tế để trao đổi thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan với các tổ chức tình báo hải quan khu vực và thế giới, hải quan các nước và các tổ chức quốc tế khác.	Thông tin thu thập chính xác và đầy đủ
		3.2. Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát hải quan theo quy định của pháp luật để phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, điều tra và xử lý các hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa, hàng giả, hàng vi phạm sở hữu trí tuệ qua biên giới; phòng, chống ma túy và các hành vi vi phạm pháp luật hải quan; xử lý vi phạm hành chính hoặc tiến hành khởi tố, điều tra theo trình tự thủ tục tố tụng hình sự theo quy định của pháp luật.	Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		3.3. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.	Xây dựng cơ sở dữ liệu chính xác và cập nhật thường xuyên
		3.4. Thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định	Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật
		3.5. Phối hợp, đề xuất việc bố trí công chức và trang bị phương tiện kỹ thuật nghiệp vụ, vũ khí, công cụ hỗ trợ, chó nghiệp vụ theo phân công. Phối hợp theo dõi, kiểm tra tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện phục vụ công tác kiểm soát hải quan	
		3.6. Thực hiện công tác điều tra theo trình tự tố tụng hình sự thuộc thẩm quyền của Cục trưởng theo quy định	
		3.7. Kiểm tra, giám sát trên hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan việc thực hiện các quy định, quy trình về nghiệp vụ hải quan của công chức hải quan thuộc Chi cục Hải quan để kịp thời phát hiện, cảnh báo, ngăn chặn đối với hành vi tiêu cực hoặc thực hiện chưa đúng quy định, quy trình của công chức và người khai hải quan theo quy định của pháp luật	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		3.8. Thực hiện việc lập biên bản, ra quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính, tạm giữ hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính về hải quan và xử lý vi phạm hành chính về hải quan.	
		3.9. Phối hợp thực hiện thanh tra chuyên ngành; phối hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện các kết luận thanh tra	
		3.10. Thực hiện hợp tác quốc tế trong phạm vi nhiệm vụ được giao	
		3.11. Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại trong lĩnh vực chống buôn lậu.	
4	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	4.1. Giải quyết các vướng mắc của các đơn vị trong quá trình thực hiện nghiệp vụ chống buôn lậu	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng
		4.2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, vướng mắc của tổ chức, cá nhân.	
5	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác chống buôn lậu.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực
		5.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác chống buôn lậu	Đảm bảo đúng quy định

3. Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Quản lý nhà nước: Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm
Phẩm chất cá nhân	*Phẩm chất chính trị, đạo đức:* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành - Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên. - Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. *Phẩm chất cá nhân:* - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.
Các yêu cầu khác	- Nắm vững đường lối chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công tác Hải quan, nắm được chương trình cải cách hành chính của Chính phủ, của ngành Tài chính. - Nắm chắc và vận dụng linh hoạt các nguyên tắc, chế độ, quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan và có khả năng nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ hải quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao;

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết cho công tác chuyên môn như: kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật được trang bị.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	1-3
	Giao tiếp, ứng xử	1-3
	Quan hệ phối hợp	1-3
	Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt
	Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Chống buôn lậu phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	1-3
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	1-3
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	1-3
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	1-3
	Thuyết trình	1-3
	Trình bày và thuyết phục	1-3
	Làm việc nhóm	1-3

TÊN CƠ QUAN:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Kiểm tra viên trung cấp về điều tra chống buôn lậu**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Thực hiện công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Trực tiếp thực hiện	1.1. Thu thập, xử lý thông tin từ các nguồn công khai và bí mật, trong và ngoài nước liên quan đến hoạt động kiểm soát hải quan	Thông tin thu thập chính xác và đầy đủ
		1.2. Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát hải quan theo quy định của pháp luật để phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, điều tra và xử lý các hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa, hàng giả, hàng vi phạm SHTT qua biên giới; phòng chống ma túy và các hành vi vi phạm pháp luật hải quan; xử lý vi phạm hành chính hoặc tiến hành đề xuất khởi tố, điều tra theo trình tự thủ tục tố tụng hình sự theo quy định của pháp luật.	Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.3. Xây dựng và quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan để thực hiện nhiệm vụ được giao	Xây dựng cơ sở dữ liệu chính xác và cập nhật thường xuyên
		1.4. Thực hiện việc lập biên bản, ra quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính, tạm giữ hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính về hải quan và xử lý vi phạm hành chính về hải quan.	
		1.5. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chính sách pháp luật về hải quan cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động xuất nhập khẩu trên địa bàn.	
		1.6. Tổ chức triển khai thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và phương pháp quản lý hải quan hiện đại vào các hoạt động của Chi cục Hải quan	
		1.7. Thực hiện hợp tác quốc tế về hải quan	
		1.8. Thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định	Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật
5	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	5.1. Giải quyết các vướng mắc phạm vi cấp Chi cục và tương đương trong quá trình thực hiện nghiệp vụ chống buôn lậu.	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng
		5.2. Giải quyết khiếu nại, vướng mắc của tổ chức, cá nhân	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
6	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	6.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác chống buôn lậu.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực
		6.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác chống buôn lậu	Đảm bảo đúng quy định

3. Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị
3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm
Phẩm chất cá nhân	*a. Phẩm chất chính trị, đạo đức* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành - Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên. - Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	b. Phẩm chất cá nhân: - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.
Các yêu cầu khác	- Nắm được chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác hải quan; nắm được các thủ tục hành chính và chương trình cải cách hành chính cửa Chính phủ và của ngành; - Nắm vững quy trình nghiệp vụ hải quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao; - Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết cho công tác: kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật được trang bị.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	1-3
	Giao tiếp, ứng xử	1-3
	Quan hệ phối hợp	1-3
	Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt
	Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Chống buôn lậu phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	1-3

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	1-3
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	1-3
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	1-3
	Thuyết trình	1-3
	Trình bày và thuyết phục	1-3
	Làm việc nhóm	1-3

TÊN CƠ QUAN:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Nhân viên về điều tra chống buôn lậu**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn về nghiệp vụ hải quan

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Thực hiện công tác phòng, chống buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới; phòng, chống ma túy; công tác thu thập, xử lý thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Trực tiếp thực hiện	1.1. Thu thập, xử lý thông tin từ các nguồn công khai và bí mật, trong và ngoài nước liên quan đến hoạt động kiểm soát hải quan	Thông tin thu thập chính xác và đầy đủ
		1.2. Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát hải quan theo quy định của pháp luật để phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, điều tra và xử lý các hành vi buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa, hàng giả, hàng vi phạm SHTT qua biên giới; phòng chống ma túy và các hành vi vi phạm pháp luật hải quan; xử lý vi phạm hành chính hoặc tiến hành đề xuất khởi tố, điều tra theo trình tự	Thực hiện các nghiệp vụ kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		thủ tục tố tụng hình sự theo quy định của pháp luật.	
		1.3. Xây dựng và quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu thông tin nghiệp vụ kiểm soát hải quan để thực hiện nhiệm vụ được giao	Xây dựng cơ sở dữ liệu chính xác và cập nhật thường xuyên
		1.4. Thực hiện việc lập biên bản, ra quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính, tạm giữ hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính về hải quan và xử lý vi phạm hành chính về hải quan.	
		1.5. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chính sách pháp luật về hải quan cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động xuất nhập khẩu trên địa bàn.	
		1.6. Tổ chức triển khai thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và phương pháp quản lý hải quan hiện đại vào các hoạt động của Chi cục Hải quan	
		1.7. Thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định	Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật
2	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	2.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác chống buôn lậu.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		2.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác chống buôn lậu	Đảm bảo đúng quy định

3. Các mối quan hệ công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quan hệ phối hợp trực tiếp trong đơn vị	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo trực tiếp	Các công chức chuyên môn khác trong đơn vị	Các cơ quan, đơn vị có liên quan *(Lưu ý: Việc xác định đơn vị phối hợp chính cần căn cứ vào mối quan hệ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*

3.2- Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
• Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có hoạt động liên quan đến ngành, lĩnh vực của vị trí việc làm. *(Lưu ý: Việc xác định các cơ quan, tổ chức, đơn vị có quan hệ chính cần căn cứ vào chức năng; nhiệm vụ của tổ chức sử dụng vị trí việc làm này)*	• Tham gia các cuộc họp có liên quan. • Cung cấp các thông tin theo yêu cầu. • Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công việc chuyên môn. • Lấy thông tin thống kê. • Thực hiện báo cáo theo yêu cầu.

4- Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ**
1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao
2	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc đơn vị

TT	Quyền hạn cụ thể
3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ được giao
4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ngạch và của vị trí việc làm
Phẩm chất cá nhân	*Phẩm chất chính trị, đạo đức:* - Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, tận tụy phục vụ nhân dân, tích cực tham gia sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, trước hết là việc hiện đại hóa Ngành - Có bản lĩnh chính trị vững vàng; gương mẫu chấp hành các chủ trương, đường lối của Đảng, Chính sách và pháp luật của Nhà nước, các nội quy quy chế của cơ quan và nơi cư trú - Có tư tưởng đổi mới, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; không có các biểu hiện tiêu cực, sách nhiễu, cửa quyền, tham nhũng, lãng phí; phục tùng sự phân công của tổ chức và sự chỉ đạo của cấp trên. - Có lý lịch rõ ràng, đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, có tinh thần đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh. - Chấp hành nguyên tắc tập trung, dân chủ và quy chế dân chủ ở cơ quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao. *Phẩm chất cá nhân:* - Nhanh nhẹn, linh hoạt; - Trung thực, khách quan; - Có tính sáng tạo - Ham học hỏi - Có tư duy phân tích, tổng hợp; - Trách nhiệm với công việc; - Có tinh thần đồng đội.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Các yêu cầu khác	- Nắm được các quy trình nghiệp vụ hải quan và quy định liên quan đến nhiệm vụ được giao. Tuyệt đối chấp hành sự chỉ đạo về nghiệp vụ và phân công nhiệm vụ của cấp trên. - Có năng lực thực hiện một số lĩnh vực nghiệp vụ hải quan đơn giản được giao. - Sử dụng được công cụ hỗ trợ và phương tiện kỹ thuật được trang bị.

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	Đạo đức công vụ	1-3
	Giao tiếp, ứng xử	1-3
	Quan hệ phối hợp	1-3
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Chống buôn lậu phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	1-3
	Có kiến thức chuyên môn về lĩnh vực khác có liên quan ở cấp độ phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan	1-3
	Hành chính, văn phòng (lập chương trình kế hoạch; Soạn thảo và ban hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	1-3
Nhóm năng lực lãnh đạo: quản lý năng lực bản thân	Quản lý thời gian hiệu quả	1-3
	Thuyết trình	1-3
	Trình bày và thuyết phục	1-3
	Làm việc nhóm	1-3

(Xem tiếp Công báo số 987 + 988)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng