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 985 + 986)

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 Vị trí việc làm: **Kiểm tra viên cao cấp về quản lý rủi ro 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, quản lý rủi ro.

1- Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu triển khai thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan; tổ chức thực hiện thu thập, xử lý thông tin hải quan; xây dựng, quản lý áp dụng tiêu chí; quản lý đánh giá tuân thủ, phân loại rủi ro và tiến hành các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Hải quan đảm bảo 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, quy định, quy chế, hướng dẫn	1.1. Tham mưu xây dựng, kiến nghị sửa đổi, bổ sung văn bản pháp luật; văn bản quy định, hướng dẫn nghiệp vụ.	Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng chính sách pháp luật, quy định quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
		1.2. Xây dựng quy định, quy trình, quy chế, hướng dẫn về thu thập, xử lý thông tin hải quan, thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan.	Quy định, quy trình, quy chế đảm bảo đúng chính sách pháp luật, quy định quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
		1.3. Xây dựng đề án, chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm, chuyên đề về thu thập, xử lý thông tin hải quan; đánh giá tuân thủ, phân loại rủi ro; thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Đảm bảo đúng quy định, thời gian
		1.4. Xây dựng Bộ tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan; xây dựng tiêu chí quản lý rủi ro theo phân cấp của Bộ Tài chính và Bộ chỉ số	Đảm bảo đúng quy định, thời gian

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan	
2	Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện	2.1. Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc tổ chức thực hiện công tác thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan; việc triển khai thực hiện các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro; tổ chức thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ trong hoạt động nghiệp vụ hải quan trong ngành hải quan.	Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện công việc của các tổ chức, cá nhân; 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
		2.2. Xây dựng, quản lý, điều phối kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, hồ sơ rủi ro, danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan;	Việc Xây dựng, quản lý, điều phối kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, hồ sơ rủi ro, danh mục hàng hóa rủi ro đảm bảo kịp thời, đúng quy định, việc quản lý và điều phối đảm bảo thường xuyên, đúng quy định.
		2.3. Xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, các quy chế, quy trình nghiệp vụ trong	Tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy định, quy trình về quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ kịp thời; tập huấn theo đúng kế hoạch

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		lĩnh vực được phân công quản lý.	đã được phê duyệt, nội dung đảm bảo chất lượng và thiết thực, không có phản ứng trái chiều của học viên
		2.4. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, nội dung đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý rủi ro cho cán bộ, công chức trong ngành	Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, nội dung đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng đảm bảo thường xuyên cập nhật kịp thời, đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý.
3	Tham mưu xử lý vướng mắc	Tham mưu xử lý các vướng mắc trong lĩnh vực quản lý rủi ro của các đơn vị trong ngành và các doanh nghiệp	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng
4	Trực tiếp thực hiện	4.1. Xây dựng, quản lý, ứng dụng các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan; nghiên cứu, phát triển, ứng dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan và các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ được xây dựng đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn.
		4.2. Thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan;	Thực hiện nhiệm vụ thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan theo đúng thời gian, đúng 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	
		4.3. Theo dõi, phân tích, đánh giá tuân thủ, phân loại mức độ rủi ro và áp dụng chế độ, chính sách quản lý tuân thủ đối với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân hoạt động xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh	Thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục dấu hiệu rủi ro đúng quy định, đúng thời gian, đảm bảo hiệu lực hiệu quả áp dụng. Thực hiện kiểm soát rủi ro đối với hàng hóa xuất nhập khẩu kịp thời, đúng quy định, đảm bảo hiệu lực hiệu quả.
		4.4. Xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan.	Việc xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định
		4.9. Kiểm tra, giám sát trên hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan việc thực hiện các quy định, quy trình về công tác quản lý rủi ro của công chức hải quan để kịp thời phát hiện, xử lý đối với hành vi tiêu cực hoặc thực hiện chưa đúng quy định, quy trình của công chức theo quy định	Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện công việc của các công chức trong ngành; 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
		4.10 Thường xuyên theo dõi, thu thập, phân tích, so sánh, đánh giá thông tin, số liệu trên Hệ thống thông	Việc theo dõi, thu thập, phân tích, so sánh, đánh giá thông tin, số liệu trên Hệ thống thông tin nghiệp

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		tin nghiệp vụ Hải quan và các nguồn thông tin khác để nhận định những vấn đề phát sinh, bất thường trên địa bàn quản lý để kịp thời phát hiện, đề xuất 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 hải quan của các tổ chức và cá nhân có liên quan.	vụ Hải quan và các nguồn thông tin khác được thực hiện thường xuyên, đúng pháp luật.
		4.11. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác trong việc trao đổi, cung cấp thông tin; thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.
		4.12. Thực hiện hợp tác quốc tế về thu thập, xử lý thông tin, quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ.	Thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ đảm bảo theo các chương trình, kế hoạch được duyệt
		4.13. Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra chuyên ngành; phối hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các kết luận thanh tra trong công tác quản lý rủi ro	Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		4.15. Thống kê, thu thập, hệ thống hóa văn bản pháp luật, pháp điển nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý rủi ro tại Luật, Nghị định, Thông tư, Hiệp định, Công ước và các văn bản điều chỉnh khác có liên quan	Thống kê, tổng hợp dữ liệu, báo cáo đầy đủ, kịp thời, chính xác đáp ứng các yêu cầu quản lý
		4.16. Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại trong các lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật	Đề án, đề tài nghiên cứu được cấp có thẩm quyền phê duyệt, công nhận. Cập nhật, triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và phương pháp quản lý hiện đại, đảm bảo tính ứng dụng cao trong thực tiễn.
		4.17. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định của pháp luật	Đảm bảo lưu trữ đúng thời gian, quy định, đầy đủ
		4.18. Đề xuất trang bị phương tiện kỹ thuật, công cụ hỗ trợ và ứng dụng công nghệ thông tin; phối hợp theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện phục vụ công tác quản lý rủi ro.	Việc đề xuất trang bị phương tiện kỹ thuật, công cụ hỗ trợ và ứng dụng công nghệ thông tin đảm bảo đúng pháp luật, đủ, kịp thời, hiệu quả đáp ứng được nhu cầu công việc. Việc theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện đảm bảo thường xuyên, đúng 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**	
5	Thống kê, tổng hợp, sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Tổng hợp, thống kê số liệu từ các báo cáo định kỳ và đột xuất trong ngành Hải quan	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị vấn đề thiết thực.
		5.2. Phân tích, đánh giá đề xuất xử lý và lập báo cáo theo định kỳ về tình hình, kết quả công tác;	
		5.3. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện và đề xuất, kiến nghị bổ sung sửa đổi các quy định về quản lý rủi ro.	

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	*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. *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 rủi ro 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 quản lý rủi ro 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, quản lý rủi ro.

1- Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu triển khai thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan; tổ chức thực hiện thu thập, xử lý thông tin hải quan; xây dựng, quản lý áp dụng tiêu chí; quản lý đánh giá tuân thủ, phân loại rủi ro và tiến hành các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Hải quan đảm bảo 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, quy định, quy chế, hướng dẫn	1.1. Tham mưu xây dựng, kiến nghị sửa đổi, bổ sung văn bản pháp luật; văn bản quy định, hướng dẫn nghiệp vụ.	Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng chính sách pháp luật, quy định quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
		1.2. Xây dựng quy định, quy trình, quy chế, hướng dẫn về thu thập, xử lý thông tin hải quan, thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan.	Quy định, quy trình, quy chế đảm bảo đúng chính sách pháp luật, quy định 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	
		1.3. Xây dựng đề án, chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm, chuyên đề về thu thập, xử lý thông tin hải quan; đánh giá tuân thủ, phân loại rủi ro; thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Đảm bảo đúng quy định, thời gian
		1.4. Xây dựng Bộ tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan; xây dựng tiêu chí quản lý rủi ro theo phân cấp của Bộ Tài chính và Bộ chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan	Đảm bảo đúng quy định, thời gian
2	Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện	2.1. Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc tổ chức thực hiện công tác thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan; việc triển khai thực hiện các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro; tổ chức thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ trong hoạt động nghiệp vụ hải quan trong ngành hải quan.	Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện công việc của các tổ chức, cá nhân; 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	
		2.2. Xây dựng, quản lý, điều phối kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, hồ sơ rủi ro, danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan;	Việc Xây dựng, quản lý, điều phối kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, hồ sơ rủi ro, danh mục hàng hóa rủi ro đảm bảo kịp thời, đúng quy định, việc quản lý và điều phối đảm bảo thường xuyên, đúng quy định.
		2.3. Xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, các quy chế, quy trình nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công quản lý.	Tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy định, quy trình về quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ kịp thời; tập huấn theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt, nội dung đảm bảo chất lượng và thiết thực, không có phản ứng trái chiều của học viên
		2.4. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, nội dung đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý rủi ro cho cán bộ, công chức trong ngành	Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, nội dung đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng đảm bảo thường xuyên cập nhật kịp thời, đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý.
3	Tham mưu xử lý vướng mắc	3.1. Tham mưu xử lý các vướng mắc trong lĩnh vực quản lý rủi ro của các đơn vị trong ngành và các doanh nghiệp	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng
		3.2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, đề xuất những vấn đề vượt thẩm quyền	Đảm bảo đúng quy định, rõ ràng, minh bạch

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
4	Trực tiếp thực hiện	4.1. Xây dựng, quản lý, ứng dụng các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan; nghiên cứu, phát triển, ứng dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan và các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ được xây dựng đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn.
		4.2. Thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan; thực hiện các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro, đánh giá, phân tích, dự báo rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan.	Thực hiện nhiệm vụ thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan theo đúng thời gian, đúng quy định. Áp dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ đảm bảo đúng quy định, hiệu quả. Thực hiện nhiệm vụ phân tích xu hướng vi phạm, dự báo và cảnh báo rủi ro theo đúng thời gian, đúng quy định. Việc đo lường, đánh giá tuân thủ pháp luật các lĩnh vực quản lý Hải quan được triển khai hiệu quả, thiết thực
			Thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục dấu hiệu rủi ro đúng quy định, đúng thời gian, đảm bảo hiệu lực hiệu quả áp dụng. Thực hiện kiểm soát rủi ro đối với hàng hóa xuất nhập khẩu kịp thời, đúng quy định, đảm bảo hiệu lực hiệu quả.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		4.4. Xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan.	Việc xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định
		4.5. Thực hiện phân tích, đánh giá rủi ro trước khi hàng hóa xuất nhập khẩu, hành khách, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh đến hoặc rời cảng; đề xuất áp dụng các biện pháp kiểm soát rủi ro đối với các đối tượng có nguy cơ vi phạm trong hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh	Việc thực hiện phân tích, đánh giá rủi ro đảm bảo đúng quy định, hiệu quả.
		4.6. Thiết lập, quản lý, áp dụng chỉ số tiêu chí lựa chọn kiểm tra, giám sát hải quan, kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh	Việc thiết lập, quản lý, áp dụng chỉ số tiêu chí lựa chọn kiểm tra, giám sát hải quan, kiểm tra sau thông quan đảm bảo đúng quy định, hiệu quả.
		4.7. Thực hiện kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục hàng	Thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục dấu hiệu rủi ro đúng quy định, đúng thời gian, 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	
		hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan; xây dựng, quản lý, áp dụng hồ sơ rủi ro; ứng dụng danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Hải quan	hiệu lực hiệu quả áp dụng. Thực hiện kiểm soát rủi ro đối với hàng hóa xuất nhập khẩu kịp thời, đúng quy định, đảm bảo hiệu lực hiệu quả.
		4.8. Kiểm tra, giám sát trên hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan việc thực hiện các quy định, quy trình về công tác quản lý rủi ro của công chức hải quan để kịp thời phát hiện, xử lý đối với hành vi tiêu cực hoặc thực hiện chưa đúng quy định, quy trình của công chức theo quy định	Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện công việc của các công chức trong ngành; 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
		4.9 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 để nhận định những vấn đề phát sinh, bất thường trên địa bàn quản lý để kịp thời phát hiện, đề xuất 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 hải quan của các tổ chức và cá nhân có liên quan.	Việc 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 được thực hiện thường xuyên, đúng 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	
		4.10. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác trong việc trao đổi, cung cấp thông tin; thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.
		4.11. Thực hiện hợp tác quốc tế về thu thập, xử lý thông tin, quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ.	Thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ đảm bảo theo các chương trình, kế hoạch được duyệt
		4.12. Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra chuyên ngành; phối hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các kết luận thanh tra trong công tác quản lý rủi ro	Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.
		4.13. Thống kê, thu thập, hệ thống hóa văn bản pháp luật, pháp điển nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý rủi ro tại Luật, Nghị định, Thông tư, Hiệp định, Công ước và các văn bản điều chỉnh khác có liên quan	Thống kê, tổng hợp dữ liệu, báo cáo đầy đủ, kịp thời, chính xác đáp ứng các yêu cầu quản lý
		4.14. Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại trong các lĩnh	Đề án, đề tài nghiên cứu được cấp có thẩm quyền phê duyệt, công nhận. Cập nhật,

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		vực được phân công theo quy định của pháp luật	triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và phương pháp quản lý hiện đại, đảm bảo tính ứng dụng cao trong thực tiễn.
		4.15. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định của pháp luật	Đảm bảo lưu trữ đúng thời gian, quy định, đầy đủ
		4.16. Đề xuất trang bị phương tiện kỹ thuật, công cụ hỗ trợ và ứng dụng công nghệ thông tin; phối hợp theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện phục vụ công tác quản lý rủi ro.	Việc đề xuất trang bị phương tiện kỹ thuật, công cụ hỗ trợ và ứng dụng công nghệ thông tin đảm bảo đúng pháp luật, đủ, kịp thời, hiệu quả đáp ứng được nhu cầu công việc. Việc theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện đảm bảo thường xuyên, đúng pháp luật.
5	Thống kê, tổng hợp, sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Tổng hợp, thống kê số liệu từ các báo cáo định kỳ và đột xuất trong ngành Hải quan	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị vấn đề thiết thực.
		5.2. Phân tích, đánh giá đề xuất xử lý và lập báo cáo theo định kỳ về tình hình, kết quả công tác;	
		5.3. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện và đề xuất, kiến nghị bổ sung sửa đổi các quy định về quản lý rủi ro.	

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 - 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 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 Quản lý rủi ro phù hợp theo quy định của Tổng cục Hải quan.	3-4

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	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 rủi ro 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, quản lý rủi ro.

1- Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu triển khai thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan; tổ chức thực hiện thu thập, xử lý thông tin hải quan; xây dựng, quản lý áp dụng tiêu chí; quản lý đánh giá tuân thủ, phân loại rủi ro và tiến hành các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Hải quan đảm bảo 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, quy định, quy chế, hướng dẫn	1.1. Tham mưu xây dựng, kiến nghị sửa đổi, bổ sung văn bản pháp luật; văn bản quy định, hướng dẫn nghiệp vụ.	Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng chính sách pháp luật, quy định quy trình xây dựng văn bản, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn
		1.2. Xây dựng quy định, quy trình, quy chế, hướng dẫn về thu thập, xử lý thông tin hải quan, thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan.	Quy định, quy trình, quy chế đảm bảo đúng chính sách pháp luật, quy định 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	
		1.3. Xây dựng đề án, chiến lược, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm, chuyên đề về thu thập, xử lý thông tin hải quan; đánh giá tuân thủ, phân loại rủi ro; thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Đảm bảo đúng quy định, thời gian
		1.4. Xây dựng Bộ tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan; xây dựng tiêu chí quản lý rủi ro theo phân cấp của Bộ Tài chính và Bộ chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan	Đảm bảo đúng quy định, thời gian
2	Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện	2.1. Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc tổ chức thực hiện công tác thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan; việc triển khai thực hiện các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro; tổ chức thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ trong hoạt động nghiệp vụ hải quan trong ngành hải quan.	Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện công việc của các tổ chức, cá nhân; 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	
		2.2. Xây dựng, quản lý, điều phối kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, hồ sơ rủi ro, danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan;	Việc Xây dựng, quản lý, điều phối kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, hồ sơ rủi ro, danh mục hàng hóa rủi ro đảm bảo kịp thời, đúng quy định, việc quản lý và điều phối đảm bảo thường xuyên, đúng quy định.
		2.3. Xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, các quy chế, quy trình nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công quản lý.	Tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy định, quy trình về quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ kịp thời; tập huấn theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt, nội dung đảm bảo chất lượng và thiết thực, không có phản ứng trái chiều của học viên
		2.4. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, nội dung đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý rủi ro cho cán bộ, công chức trong ngành	Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, nội dung đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng đảm bảo thường xuyên cập nhật kịp thời, đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý.
3	Tham mưu xử lý vướng mắc	3.1. Tham mưu xử lý các vướng mắc trong lĩnh vực quản lý rủi ro của các đơn vị trong ngành và các doanh nghiệp	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	
		3.2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, đề xuất những vấn đề vượt thẩm quyền	Đảm bảo đúng quy định, rõ ràng, minh bạch
4	Trực tiếp thực hiện	4.1. Xây dựng, quản lý, ứng dụng các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan; nghiên cứu, phát triển, ứng dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan và các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ được xây dựng đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn.
		4.2. Thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan; thực hiện các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro, đánh giá, phân tích, dự báo rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan.	Thực hiện nhiệm vụ thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan theo đúng thời gian, đúng quy định. Áp dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ đảm bảo đúng quy định, hiệu quả. Thực hiện nhiệm vụ phân tích xu hướng vi phạm, dự báo, dự báo và cảnh báo rủi ro theo đúng thời gian, đúng quy định. Việc đo lường, đánh giá tuân thủ pháp luật các lĩnh vực quản lý Hải quan được triển khai hiệu quả, thiết thực
		4.3. Theo dõi, phân tích, đánh giá tuân thủ, phân loại mức độ rủi ro và áp dụng chế độ, chính sách quản lý	Thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục dấu hiệu rủi ro đúng quy định, đúng thời gian, đảm bảo hiệu

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		tuân thủ đối với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân hoạt động xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh	lực hiệu quả áp dụng. Thực hiện kiểm soát rủi ro đối với hàng hóa xuất nhập khẩu kịp thời, đúng quy định, đảm bảo hiệu lực hiệu quả.
		4.4. Xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan.	Việc xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định
		4.5. Thực hiện phân tích, đánh giá rủi ro trước khi hàng hóa xuất nhập khẩu, hành khách, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh đến hoặc rời cảng; đề xuất áp dụng các biện pháp kiểm soát rủi ro đối với các đối tượng có nguy cơ vi phạm trong hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh	Việc thực hiện phân tích, đánh giá rủi ro đảm bảo đúng quy định, hiệu quả.
		4.6. Thiết lập, quản lý, áp dụng chỉ số tiêu chí lựa chọn kiểm tra, giám sát hải quan, kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh	Việc thiết lập, quản lý, áp dụng chỉ số tiêu chí lựa chọn kiểm tra, giám sát hải quan, kiểm tra sau thông quan đảm bảo đúng quy định, hiệu quả.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		4.7. Thực hiện kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan; xây dựng, quản lý, áp dụng hồ sơ rủi ro; ứng dụng danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Hải quan	Thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục dấu hiệu rủi ro đúng quy định, đúng thời gian, đảm bảo hiệu lực hiệu quả áp dụng. Thực hiện kiểm soát rủi ro đối với hàng hóa xuất nhập khẩu kịp thời, đúng quy định, đảm bảo hiệu lực hiệu quả.
		4.8. 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 để nhận định những vấn đề phát sinh, bất thường trên địa bàn quản lý để kịp thời phát hiện, đề xuất 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 hải quan của các tổ chức và cá nhân có liên quan.	Việc 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 được thực hiện thường xuyên, đúng pháp luật.
		4.9. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác trong việc trao đổi, cung cấp thông tin; thực	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		hiện, áp dụng quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	
		4.10. Thực hiện hợp tác quốc tế về thu thập, xử lý thông tin, quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ.	Thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ đảm bảo theo các chương trình, kế hoạch được duyệt
		4.11. Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra chuyên ngành; phối hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các kết luận thanh tra trong công tác quản lý rủi ro	Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.
		4.12. Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại trong các lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật	Đề án, đề tài nghiên cứu được cấp có thẩm quyền phê duyệt, công nhận. Cập nhật, triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và phương pháp quản lý hiện đại, đảm bảo tính ứng dụng cao trong thực tiễn.
		4.13. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định của pháp luật	Đảm bảo lưu trữ đúng thời gian, quy định, đầy đủ
		4.14. Đề xuất trang bị phương tiện kỹ thuật, công cụ hỗ trợ và ứng dụng công nghệ thông tin; phối hợp	Việc đề xuất trang bị phương tiện kỹ thuật, công cụ hỗ trợ và ứng dụng công nghệ thông tin đảm bảo đúng

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện phục vụ công tác quản lý rủi ro.	pháp luật, đủ, kịp thời, hiệu quả đáp ứng được nhu cầu công việc. Việc theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện đảm bảo thường xuyên, đúng pháp luật.
		4.15. Thống kê, thu thập, hệ thống hóa văn bản pháp luật, pháp điển nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý rủi ro tại Luật, Nghị định, Thông tư, Hiệp định, Công ước và các văn bản điều chỉnh khác có liên quan	Thống kê, tổng hợp dữ liệu, báo cáo đầy đủ, kịp thời, chính xác đáp ứng các yêu cầu quản lý
5	Thống kê, tổng hợp, sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Tổng hợp, thống kê số liệu từ các báo cáo định kỳ và đột xuất trong ngành Hải quan	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị vấn đề thiết thực.
		5.2. Phân tích, đánh giá đề xuất xử lý và lập báo cáo theo định kỳ về tình hình, kết quả công tác;	
		5.3. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện và đề xuất, kiến nghị bổ sung sửa đổi các quy định về quản lý rủi ro.	

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 - 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 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 rủi ro 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	1-3

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
	hành văn bản hành chính; Thống kê, tổng hợp và lập báo cáo; Sử dụng trang thiết bị văn phòng)	
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 quản lý rủi ro 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, quản lý rủi ro.

1- Mục tiêu vị trí việc làm: Thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan; tổ chức thực hiện thu thập, xử lý thông tin hải quan; xây dựng, quản lý áp dụng tiêu chí; quản lý đánh giá tuân thủ, phân loại rủi ro và tiến hành các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Hải quan đảm bảo 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. Xây dựng, quản lý, ứng dụng các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan; nghiên cứu, phát triển, ứng dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan và các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ được xây dựng đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn.
		1.2. Thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan; thực hiện các biện pháp, kỹ	Thực hiện nhiệm vụ thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan theo đúng thời gian, đúng 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	
		thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro, đánh giá, phân tích, dự báo rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan.	Áp dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ đảm bảo đúng quy định, hiệu quả. Thực hiện nhiệm vụ phân tích xu hướng vi phạm, dự báo, dự báo và cảnh báo rủi ro theo đúng thời gian, đúng quy định. Việc đo lường, đánh giá tuân thủ pháp luật các lĩnh vực quản lý Hải quan được triển khai hiệu quả, thiết thực
		1.3. Theo dõi, phân tích, đánh giá tuân thủ, phân loại mức độ rủi ro và áp dụng chế độ, chính sách quản lý tuân thủ đối với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân hoạt động xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh	Thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục dấu hiệu rủi ro đúng quy định, đúng thời gian, đảm bảo hiệu lực hiệu quả áp dụng. Thực hiện kiểm soát rủi ro đối với hàng hóa xuất nhập khẩu kịp thời, đúng quy định, đảm bảo hiệu lực hiệu quả.
		1.4. Xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan.	Việc xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định
		1.5. Thực hiện phân tích, đánh giá rủi ro trước khi hàng hóa xuất nhập khẩu, hành khách, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập	Việc thực hiện phân tích, đánh giá rủi ro đảm bảo đúng quy định, hiệu quả.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		cảnh đến hoặc rời cảng; đề xuất áp dụng các biện pháp kiểm soát rủi ro đối với các đối tượng có nguy cơ vi phạm trong hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh	
		1.6. Thiết lập, quản lý, áp dụng chỉ số tiêu chí lựa chọn kiểm tra, giám sát hải quan, kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh	Việc thiết lập, quản lý, áp dụng chỉ số tiêu chí lựa chọn kiểm tra, giám sát hải quan, kiểm tra sau thông quan đảm bảo đúng quy định, hiệu quả.
		1.7. Thực hiện kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan; xây dựng, quản lý, áp dụng hồ sơ rủi ro; ứng dụng danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Hải quan	Thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục dấu hiệu rủi ro đúng quy định, đúng thời gian, đảm bảo hiệu lực hiệu quả áp dụng. Thực hiện kiểm soát rủi ro đối với hàng hóa xuất nhập khẩu kịp thời, đúng quy định, đảm bảo hiệu lực hiệu quả.
		1.8. Thường xuyên theo dõi, thu thập, phân tích, so sánh, đánh giá thông tin, số liệu trên Hệ thống thông	Việc theo dõi, thu thập, phân tích, so sánh, đánh giá thông tin, số liệu trên Hệ thống thông tin nghiệp vụ 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	
		tin nghiệp vụ Hải quan và các nguồn thông tin khác để nhận định những vấn đề phát sinh, bất thường trên địa bàn quản lý để kịp thời phát hiện, đề xuất 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 hải quan của các tổ chức và cá nhân có liên quan.	và các nguồn thông tin khác được thực hiện thường xuyên, đúng pháp luật.
		1.9. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác trong việc trao đổi, cung cấp thông tin; thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.
		1.10. Thực hiện hợp tác quốc tế về thu thập, xử lý thông tin, quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ.	Thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ đảm bảo theo các chương trình, kế hoạch được duyệt
		1.11. Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra chuyên ngành; phối hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các kết luận thanh tra trong công tác quản lý rủi ro	Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.12. Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại trong các lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật	Đề án, đề tài nghiên cứu được cấp có thẩm quyền phê duyệt, công nhận. Cập nhật, triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và phương pháp quản lý hiện đại, đảm bảo tính ứng dụng cao trong thực tiễn.
		1.13. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định của pháp luật	Đảm bảo lưu trữ đúng thời gian, quy định, đầy đủ
		1.14. Đề xuất trang bị phương tiện kỹ thuật, công cụ hỗ trợ và ứng dụng công nghệ thông tin; phối hợp theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện phục vụ công tác quản lý rủi ro.	Việc đề xuất trang bị phương tiện kỹ thuật, công cụ hỗ trợ và ứng dụng công nghệ thông tin đảm bảo đúng pháp luật, đủ, kịp thời, hiệu quả đáp ứng được nhu cầu công việc. Việc theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình trạng sử dụng các trang thiết bị, phương tiện đảm bảo thường xuyên, đúng pháp luật.
		1.15. Thống kê, thu thập, hệ thống hóa văn bản pháp luật, pháp điển nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý rủi ro tại Luật, Nghị định, Thông tư, Hiệp định, Công ước và các văn bản điều chỉnh khác có liên quan	Thống kê, tổng hợp dữ liệu, báo cáo đầy đủ, kịp thời, chính xác đáp ứng các yêu cầu 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**	
2	Tham mưu xử lý vướng mắc	2.1. Tham mưu xử lý các vướng mắc trong lĩnh vực quản lý rủi ro của các đơn vị trong ngành và các doanh nghiệp	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng
		2.2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, đề xuất những vấn đề vượt thẩm quyền	Đảm bảo đúng quy định, rõ ràng, minh bạch
3	Thống kê, tổng hợp, sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	3.1. Tổng hợp, thống kê số liệu từ các báo cáo định kỳ và đột xuất trong ngành Hải quan	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị vấn đề thiết thực.
		3.2. Phân tích, đánh giá đề xuất xử lý và lập báo cáo theo định kỳ về tình hình, kết quả công tác;	
		3.3. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện và đề xuất, kiến nghị bổ sung sửa đổi các quy định về quản lý rủi ro.	

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

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 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 Quản lý rủi ro 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 quản lý rủi ro 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, quản lý rủi ro.

1- Mục tiêu vị trí việc làm: Thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro và quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan; tổ chức thực hiện thu thập, xử lý thông tin hải quan; xây dựng, quản lý áp dụng tiêu chí; quản lý đánh giá tuân thủ, phân loại rủi ro và tiến hành các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Hải quan đảm bảo 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. Xây dựng, quản lý, ứng dụng các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan; nghiên cứu, phát triển, ứng dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Các hệ thống thông tin nghiệp vụ hải quan và các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi ro và chế độ, chính sách quản lý tuân thủ được xây dựng đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn.
		1.2. Thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan; thực hiện các biện pháp, kỹ thuật nghiệp vụ quản lý rủi	Thực hiện nhiệm vụ thu thập, xử lý thông tin hải quan, thông tin nghiệp vụ hải quan theo đúng thời gian, đúng quy định. Áp dụng các biện pháp

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		ro, đánh giá, phân tích, dự báo rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan.	kỹ thuật nghiệp vụ đảm bảo đúng quy định, hiệu quả. Thực hiện nhiệm vụ phân tích xu hướng vi phạm, dự báo, dự báo và cảnh báo rủi ro theo đúng thời gian, đúng quy định. Việc đo lường, đánh giá tuân thủ pháp luật các lĩnh vực quản lý Hải quan được triển khai hiệu quả, thiết thực
		1.3. Theo dõi, phân tích, đánh giá tuân thủ, phân loại mức độ rủi ro và áp dụng chế độ, chính sách quản lý tuân thủ đối với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân hoạt động xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh	Thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục dấu hiệu rủi ro đúng quy định, đúng thời gian, đảm bảo hiệu lực hiệu quả áp dụng. Thực hiện kiểm soát rủi ro đối với hàng hóa xuất nhập khẩu kịp thời, đúng quy định, đảm bảo hiệu lực hiệu quả.
		1.4. Xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan.	Việc xây dựng, quản lý, áp dụng tiêu chí quản lý rủi ro, chỉ số tiêu chí quản lý rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định
		1.5. Thực hiện phân tích, đánh giá rủi ro trước khi hàng hóa xuất nhập khẩu, hành khách, phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh đến hoặc rời cảng; đề xuất áp dụng các biện pháp	Việc thực hiện phân tích, đánh giá rủi ro đảm bảo đúng quy định, hiệu quả.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		kiểm soát rủi ro đối với các đối tượng có nguy cơ vi phạm trong hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, xuất cảnh, nhập cảnh	
		1.6. Thiết lập, quản lý, áp dụng chỉ số tiêu chí lựa chọn kiểm tra, giám sát hải quan, kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh	Việc thiết lập, quản lý, áp dụng chỉ số tiêu chí lựa chọn kiểm tra, giám sát hải quan, kiểm tra sau thông quan đảm bảo đúng quy định, hiệu quả.
		1.7. Thực hiện kế hoạch kiểm soát rủi ro, chuyên đề kiểm soát rủi ro, quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ hải quan; xây dựng, quản lý, áp dụng hồ sơ rủi ro; ứng dụng danh mục hàng hóa rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Hải quan	Thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ rủi ro, danh mục dấu hiệu rủi ro đúng quy định, đúng thời gian, đảm bảo hiệu lực hiệu quả áp dụng. Thực hiện kiểm soát rủi ro đối với hàng hóa xuất nhập khẩu kịp thời, đúng quy định, đảm bảo hiệu lực hiệu quả.
		1.8 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 để nhận định những vấn đề	Việc 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 được thực hiện thường xuyên, đúng 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	
		phát sinh, bất thường trên địa bàn quản lý để kịp thời phát hiện, đề xuất 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 hải quan của các tổ chức và cá nhân có liên quan.	
		1.9. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác trong việc trao đổi, cung cấp thông tin; thực hiện, áp dụng quản lý rủi ro, quản lý tuân thủ trong quản lý hải quan	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong ngành và các cơ quan chức năng khác đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.
		1.10. Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra chuyên ngành; phối hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các kết luận thanh tra trong công tác quản lý rủi ro	Phối hợp tổ chức thực hiện thanh tra đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao.
		1.11. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định của pháp luật	Đảm bảo lưu trữ đúng thời gian, quy định, đầy đủ
2	Thống kê, tổng hợp, sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	2.1. Tổng hợp, thống kê số liệu từ các báo cáo định kỳ và đột xuất trong ngành Hải quan	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị 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. Phân tích, đánh giá đề xuất xử lý và lập báo cáo theo định kỳ về tình hình, kết quả công tác;	
		2.3. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện và đề xuất, kiến nghị bổ sung sửa đổi các quy định về quản lý rủi ro.	

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.

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 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 rủi ro 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 cao cấp về Kiểm định 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 và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra về tiêu chuẩn, chất lượng, kiểm dịch, tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; công tác kiểm định, phân tích , giám định và kiểm tra chuyên ngành đảm bảo đúng quy định của pháp luật, tạo điều kiện cho hoạt động xuất nhập khẩu.

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 gia xây dựng, sửa đổi bổ sung văn bản quy phạm pháp luật (luật, nghị định, thông tư) lĩnh vực kiểm định 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 quy chế, quy trình nghiệp vụ về công tác kiểm định hải quan.	
		1.3. Tham mưu xây dựng chiến lược, kế hoạch chương trình, đề án về công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.4. Tham gia xây dựng tiêu chí kỹ thuật trong xác định mã số, kiểm tra kiểm soát hàng hóa xuất nhập khẩu.	
2	Tham mưu tổ chức triển khai	2.1. Xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác kiểm định, phân tích, giám định, kiểm tra chuyên ngành	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ về công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	Thực hiện theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt. Đảm bảo đúng nội dung, không làm sai lệch.
		2.3. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ kiểm định, phân tích và kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.	Đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định.
		2.4. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn, thống nhất thực hiện công tác kiểm định, phân tích và kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc lĩnh vực hải quan.	Phát hiện sai sót trong thực hiện công tác kiểm định, phân tích và kiểm tra chuyên ngành để kịp hướng dẫn, chấn chỉnh, cảnh báo
		2.5. Xây dựng, tổng hợp nhu cầu về trang thiết bị và đề xuất các yêu cầu về kỹ thuật đối với trang thiết bị phục vụ công tác	Đảm bảo đúng thời gian, đúng 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	
		kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	
3	Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kiểm định	3.1. Kiểm định, phân tích để hỗ trợ công tác phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo yêu cầu quản lý, giám sát của cơ quan hải quan.	Thông báo kết quả phân tích phân loại chính xác, đúng thời hạn quy định
		3.2. Kiểm định, kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo đề nghị của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật.	Thông báo kết quả kiểm tra chuyên ngành, thông báo kết quả kiểm tra chất lượng chính xác, đúng thời hạn quy định
		3.3. Thực hiện kiểm định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật có liên quan.	Thông báo kết quả kiểm định chính xác, đúng thời hạn quy định
		3.4. Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Cơ sở dữ liệu chính xác được cập nhật thường xuyên theo quy định
		3.5. Thông báo kết quả kiểm định đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau khi kiểm định, phân tích, giám định thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Các thông báo kết quả phân tích để phân loại, kiểm định, kiểm tra chuyên ngành chính xác về nội dung
		3.6. Tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học và ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ, cải cách hiện đại hóa về công tác	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	
		3.7. Thực hiện hợp tác quốc tế trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công.	Đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định.
4	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	4.1. Tham mưu giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả phân tích, phân loại, kiểm định, kiểm tra chuyên năng vượt quá thẩm quyền của Tổng cục trưởng TCHQ	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng.
		4.2. Đề xuất và giải quyết các khiếu nại, vướng mắc liên quan đến kết quả phân tích, phân loại, kết quả sau kiểm định và kiểm tra chuyên ngành của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền.	
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 kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	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 kiểm định. Kiến nghị với các Bộ, ngành về giải quyết vướng mắc liên quan đến	Đảm bảo đúng 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	
		kiểm định, phân tích, giám định và phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm theo yêu cầu của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành đối với một số mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu.	

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 Kiểm định hải quan 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 Kiểm định 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 và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra về tiêu chuẩn, chất lượng, kiểm dịch, tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; công tác kiểm định, phân tích , giám định và kiểm tra chuyên ngành đảm bảo đúng quy định của pháp luật, tạo điều kiện cho hoạt động xuất nhập khẩu.

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 gia xây dựng, sửa đổi bổ sung văn bản quy phạm pháp luật (luật, nghị định, thông tư) lĩnh vực kiểm định 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 quy chế, quy trình nghiệp vụ về công tác kiểm định hải quan.	
		1.3. Tham mưu xây dựng chiến lược, kế hoạch chương trình, đề án về công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.4. Tham gia xây dựng tiêu chí kỹ thuật trong xác định mã số, kiểm tra kiểm soát hàng hóa xuất nhập khẩu.	
2	Tham mưu tổ chức triển khai	2.1. Xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác kiểm định, phân tích, giám định, kiểm tra chuyên ngành	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ về công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	Thực hiện theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt. Đảm bảo đúng nội dung, không làm sai lệch.
		2.3. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ kiểm định, phân tích và kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.	Đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định.
		2.4. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn, thống nhất thực hiện công tác kiểm định, phân tích và kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc lĩnh vực hải quan.	Phát hiện sai sót trong thực hiện công tác kiểm định, phân tích và kiểm tra chuyên ngành để kịp hướng dẫn, chấn chỉnh, cảnh báo
		2.5. Xây dựng, tổng hợp nhu cầu về trang thiết bị và đề xuất các yêu cầu về kỹ thuật đối với trang thiết bị phục vụ công tác	Đảm bảo đúng thời gian, đúng 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	
		kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	
3	Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kiểm định	3.1. Kiểm định, phân tích để hỗ trợ công tác phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo yêu cầu quản lý, giám sát của cơ quan hải quan.	Thông báo kết quả phân tích phân loại chính xác, đúng thời hạn quy định
		3.2. Kiểm định, kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo đề nghị của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật.	Thông báo kết quả kiểm tra chuyên ngành, thông báo kết quả kiểm tra chất lượng chính xác, đúng thời hạn quy định
		3.3. Thực hiện kiểm định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật có liên quan.	Thông báo kết quả kiểm định chính xác, đúng thời hạn quy định
		3.4. Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Cơ sở dữ liệu chính xác được cập nhật thường xuyên theo quy định
		3.5. Thông báo kết quả kiểm định đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau khi kiểm định, phân tích, giám định thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Các thông báo kết quả phân tích để phân loại, kiểm định, kiểm tra chuyên ngành chính xác về nội dung
		3.6. Tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học và ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ, cải cách hiện đại hóa về công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	

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. Thực hiện hợp tác quốc tế trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công.	Đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định.
4	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	4.1. Tham mưu giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả phân tích, phân loại, kiểm định, kiểm tra chuyên năng vượt quá thẩm quyền của Tổng cục trưởng TCHQ	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng.
		4.2. Đề xuất và giải quyết các khiếu nại, vướng mắc liên quan đến kết quả phân tích, phân loại, kết quả sau kiểm định và kiểm tra chuyên ngành của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền.	
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 kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	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 kiểm định. Kiến nghị với các Bộ, ngành về giải quyết vướng mắc liên quan đến kiểm định, phân tích, giám định và phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau kiểm định,	Đảm bảo đúng 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	
		phân tích, giám định và kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm theo yêu cầu của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành đối với một số mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu.	

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	- 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 - 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 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

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
	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 Kiểm định hải quan 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 Kiểm định 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 và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra về tiêu chuẩn, chất lượng, kiểm dịch, tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành đảm bảo đúng quy định của pháp luật, tạo điều kiện cho hoạt động xuất nhập khẩu.

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 gia xây dựng, sửa đổi bổ sung văn bản quy phạm pháp luật (luật, nghị định, thông tư) lĩnh vực kiểm định 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 quy chế, quy trình nghiệp vụ về công tác kiểm định hải quan.	
		1.3. Tham mưu xây dựng chiến lược, kế hoạch chương trình, đề án về công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		1.4. Tham gia xây dựng tiêu chí kỹ thuật trong xác định mã số, kiểm tra kiểm soát hàng hóa xuất nhập khẩu.	
2	Tham mưu tổ chức triển khai	2.1. Xây dựng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác kiểm định, phân tích, giám định, kiểm tra chuyên ngành	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật và rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ về công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	Thực hiện theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt. Đảm bảo đúng nội dung, không làm sai lệch.
		2.3. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ kiểm định, phân tích và kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.	Đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định.
		2.4. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn, thống nhất thực hiện công tác kiểm định, phân tích và kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc lĩnh vực hải quan.	Phát hiện sai sót trong thực hiện công tác kiểm định, phân tích và kiểm tra chuyên ngành để kịp hướng dẫn, chấn chỉnh, cảnh báo
		2.5. Xây dựng, tổng hợp nhu cầu về trang thiết bị và đề xuất các yêu cầu về kỹ thuật	Đảm bảo đúng thời gian, đúng 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	
		đối với trang thiết bị phục vụ công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	
3	Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kiểm định	3.1. Kiểm định, phân tích để hỗ trợ công tác phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo yêu cầu quản lý, giám sát của cơ quan hải quan.	Thông báo kết quả phân tích phân loại chính xác, đúng thời hạn quy định
		3.2. Kiểm định, kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo đề nghị của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật.	Thông báo kết quả kiểm tra chuyên ngành, thông báo kết quả kiểm tra chất lượng chính xác, đúng thời hạn quy định
		3.3. Thực hiện kiểm định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật có liên quan.	Thông báo kết quả kiểm định chính xác, đúng thời hạn quy định
		3.4. Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Cơ sở dữ liệu chính xác được cập nhật thường xuyên theo quy định
		3.5. Thông báo kết quả kiểm định đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau khi kiểm định, phân tích, giám định thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Các thông báo kết quả phân tích để phân loại, kiểm định, kiểm tra chuyên ngành chính xác về nội dung

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 thực hiện nghiên cứu khoa học và ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ, cải cách hiện đại hóa về công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	
		3.7. Thực hiện hợp tác quốc tế trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công.	
4	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	4.1. Tham mưu giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả phân tích, phân loại, kiểm định, kiểm tra chuyên năng vượt quá thẩm quyền của Tổng cục trưởng TCHQ	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng.
		4.2. Đề xuất và giải quyết các khiếu nại, vướng mắc liên quan đến kết quả phân tích, phân loại, kết quả sau kiểm định và kiểm tra chuyên ngành của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền.	
5	Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	4.1. Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị những vấn đề thiết thực
		4.2. Đề xuất, kiến nghị các điểm bất hợp lý trong quá trình thực hiện các quy định, văn bản hướng dẫn về công tác kiểm định. Kiến nghị với các	Đảm bảo đúng 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	
		Bộ, ngành về giải quyết vướng mắc liên quan đến kiểm định, phân tích, giám định và phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm theo yêu cầu của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành đối với một số mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu.	

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 - 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.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	- 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 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	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chuyên môn	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Kiểm định hải quan 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 Kiểm định 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 công tác kiểm tra về tiêu chuẩn, chất lượng, kiểm dịch, tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành đảm bảo đúng quy định của pháp luật, tạo điều kiện cho hoạt động xuất nhập khẩu.

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 nghiệp vụ kiểm định	1.1. Kiểm định, phân tích để hỗ trợ công tác phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo yêu cầu quản lý, giám sát của cơ quan hải quan.	Thông báo kết quả phân tích phân loại chính xác, đúng thời hạn quy định
		1.2. Kiểm định, kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo đề nghị của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật.	Thông báo kết quả kiểm tra chuyên ngành, thông báo kết quả kiểm tra chất lượng chính xác, đúng thời hạn quy định
		1.3. Thực hiện kiểm định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật có liên quan.	Thông báo kết quả kiểm định chính xác, đúng thời hạn 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	
		1.4. Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Cơ sở dữ liệu chính xác được cập nhật thường xuyên theo quy định
		1.5. Thông báo kết quả kiểm định đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau khi kiểm định, phân tích, giám định thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Các thông báo kết quả phân tích để phân loại, kiểm định, kiểm tra chuyên ngành chính xác về nội dung
		1.6. Tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học và ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ, cải cách hiện đại hóa về công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	
		1.7. Thực hiện hợp tác quốc tế trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công.	
2	Tham mưu xử lý vướng mắc, khiếu nại	2.1. Tham mưu giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả phân tích, phân loại, kiểm định, kiểm tra chuyên năng vượt quá thẩm quyền của Tổng cục trưởng TCHQ	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng.
		2.2. Đề xuất và giải quyết các khiếu nại, vướng mắc liên quan đến kết quả phân tích, phân loại, kết quả sau kiểm định và kiểm tra chuyên ngành của tổ chức, cá nhân theo thẩm quyền.	

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
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 kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	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 kiểm định. Kiến nghị với các Bộ, ngành về giải quyết vướng mắc liên quan đến kiểm định, phân tích, giám định và phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm theo yêu cầu của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành đối với một số mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu.	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

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 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 Kiểm định hải quan 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 Kiểm định 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 công tác kiểm tra về tiêu chuẩn, chất lượng, kiểm dịch, tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; công tác kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành đảm bảo đúng quy định của pháp luật, tạo điều kiện cho hoạt động xuất nhập khẩu.

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 nghiệp vụ kiểm định	1.1. Kiểm định, phân tích để hỗ trợ công tác phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo yêu cầu quản lý, giám sát của cơ quan hải quan.	Thông báo kết qủa phân tích phân loại chính xác, đúng thời hạn quy định
		1.2. Kiểm định, kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo đề nghị của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật.	Thông báo kết quả kiểm tra chuyên ngành, thông báo kết quả kiểm tra chất lượng chính xác, đúng thời hạn quy định
		1.3. Thực hiện kiểm định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật có liên quan.	Thông báo kết quả kiểm định chính xác, đúng thời hạn 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	
		1.4. Xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Cơ sở dữ liệu chính xác được cập nhật thường xuyên theo quy định
		1.5. Thông báo kết quả kiểm định đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau khi kiểm định, phân tích, giám định thuộc phạm vi quản lý của Cục.	Các thông báo kết quả phân tích để phân loại, kiểm định, kiểm tra chuyên ngành chính xác về nội dung
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 kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chuyên ngành.	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 kiểm định. Kiến nghị với các Bộ, ngành về giải quyết vướng mắc liên quan đến kiểm định, phân tích, giám định và phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau kiểm định, phân tích, giám định và kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm theo yêu cầu của các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành đối với một số mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu.	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 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
	Có năng lực chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực Kiểm định hải quan 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
Nhóm năng lực chuyên môn	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 cao cấp về kiểm tra sau thông quan hải quan**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Các quy định pháp luật về kiểm tra sau thông quan, quy trình kiểm tra sau thông quan, pháp luật về thuế, kế toán, xử lý vi phạm,..., quy chế nội bộ Ngành, nội bộ Cục.

1- Mục tiêu vị trí việc làm: Thực hiện công tác Kiểm tra sau thông quan và quản lý nhà nước về hải quan có hiệu quả theo chương trình kế hoạch của ngành Hải quan, đảm bảo thực hiện 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, kế hoạch	1.1. Tham mưu xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về kiểm tra sau thông quan và doanh nghiệp ưu tiên	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 đề án, chương trình, kế hoạch về kiểm tra sau thông quan và doanh nghiệp ưu tiên	
		1.3. Tham mưu xây dựng quy trình, quy chế, văn bản chỉ đạo về công tác kiểm tra sau thông quan và quản lý doanh nghiệp ưu tiên 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**	
2	Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện	2.1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về hoạt động kiểm tra sau thông quan và doanh nghiệp ưu tiên theo quy định của pháp luật	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng chính sách, pháp luật, rõ ràng, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu
		2.2. Tổ chức thu thập, tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin phục vụ hoạt động kiểm tra sau thông quan. Áp dụng các biện pháp nghiệp vụ, thực hiện giao dịch với các tổ chúc, cá nhân trong nước và ngoài nước, tổ chức tiếp nhận tin báo, tố giác từ các nguồn công khai và bí m ật, trong và ngoài nước; yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan và thẩm định, quản lý doanh nghiệp ưu tiên.	Thông tin được thu thập, phân tích, xử lý đúng quy định.
		2.3. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng về lĩnh vực nghiệp vụ trong phạm vi nhiệm vụ và theo phân công.	Đảm bảo đúng quy định, hiệu quả
		2.4. Tổ chức thực hiện công tác áp dụng quản lý rủi ro trong hoạt động kiểm tra sau thông quan và quản lý doanh nghiệp ưu tiên.	Xây dựng và cập nhật bộ tiêu chí đúng thời gian và đáp ứng được yêu cầu triển khai trên thực tiễn.
3	Tham mưu xử lý vướng mắc	3.1. Xây dựng văn bản trả lời chính sách, chế độ, quy trình thủ tục kiểm tra sau thông quan và doanh nghiệp ưu tiên thuộc thẩm quyền xử lý;	Văn bản trả lời về chính sách, chế độ, quy trình thủ tục đảm bảo đúng thời hạn và 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	
		3.2. Hướng dẫn, giải quyết các vướng mắc về kiểm tra sau thông quan và doanh nghiệp ưu tiên; kiến nghị các cấp có thẩm quyền về giải quyết vướng mắc liên quan.	Kịp thời đề xuất trả lời các vướng mắc, kiến nghị theo đúng thời hạn quy định, đảm bảo chất lượng
4	Trực tiếp thực hiện	4.1. Kiểm tra sau thông quan tại trụ sở cơ quan hải quan và trụ sở người khai hải quan theo quy định của pháp luật.	Quyết định về công tác kiểm tra sau thông quan được công bố và các báo cáo nội dung thực hiện có liên quan
		4.2. Thực hiện các thủ tục liên quan đến thẩm định, công nhận, quản lý, theo dõi, gia hạn, kiểm tra, đình chỉ doanh nghiệp ưu tiên.	Kết quả kiểm tra, quản lý về doanh nghiệp ưu tiên và các doanh nghiệp xuất nhập khẩu khác
		4.3. Tiến hành kiểm tra, xác minh thông tin trong và ngoài nước phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan; tiến hành khởi tố vụ án theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự.	Báo cáo về nội dung thông tin được xác minh
		4.4. Áp dụng các biện pháp ngăn chặn, tiến hành xử phạt hành chính, giải quyết khiếu nại, tham gia giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.	Thực hiện xử lý vi phạm hành chính chính xác theo đúng quy định
		4.5. Áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	Các biện pháp cưỡng chế được thực hiện 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	
		4.6. Thực hiện công tác đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin và trang thiết bị phục vụ kiểm tra sau thông quan và doanh nghiệp ưu tiên: xây dựng, triển khai, quản lý, sử dụng... hệ thống	Đảm bảo hoạt động tốt và có hiệu quả.
		4.7. Thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về kiểm tra sau thông quan theo quy định của pháp luật	Đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định.
		4.8. Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại trong lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật.	Đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định.
5	Thống kê, tổng hợp, báo cáo, sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị	5.1. Thống kê tổng hợp: - Theo dõi, phân tích, tổng hợp thông tin dữ liệu về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm tra sau thông quan; - Đề xuất lãnh đạo chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác kiểm tra sau thông quan và doanh nghiệp ưu tiên trên hệ thống dữ liệu tập trung.	Thống kê, tổng hợp dữ liệu, báo cáo đầy đủ, kịp thời, chính xác đáp ứng các yêu cầu quản lý
		5.2. Sơ kết, tổng kết, đánh giá, đề xuất, kiến nghị: - Sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm tra sau thông quan và doanh nghiệp ưu tiên.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình, có kiến nghị 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	
		- Đề xuất, kiến nghị những vấn đề, nội dung cần sửa đổi, bổ sung về chính sách, chế độ và cải tiến biện pháp quản lý, quy trình nghiệp vụ đối với công tác kiểm tra sau thông quan và doanh nghiệp ưu tiên.	

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 và quy định của nhà nước.
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 Kiểm tra sau thông quan 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

(Xem tiếp Công báo số 989 + 990)

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