

Phụ lục II

BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC SẢN PHẨM/CÔNG VIỆC, SẢN PHẨM/CÔNG VIỆC CHUẨN VÀ HỆ SỐ QUY ĐỔI VỀ SẢN PHẨM CHUẨN CỦA BỘ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1091/QĐ-BXD ngày 30/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
	ĐƠN VỊ SẢN PHẨM CHUẨN						
	<i>Văn bản hành chính đơn giản</i>	Văn bản	<i>N1</i>	<i>100</i>	<i>50</i>		
A	XÂY DỰNG VÀ HOÀN THIỆN THẺ CHẾ, CHÍNH SÁCH						
I	Đề xuất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật						
1	Phân tích các tác động về kinh tế, xã hội, môi trường, và thủ tục hành chính của từng chính sách	Hồ sơ thuyết minh xây dựng kèm theo	N5	500	450	9	Nhiệm vụ then chốt theo Luật Ban hành VBQPPL, đòi hỏi phân tích đa chiều (RIA), quyết định tính khả thi của chính sách.
2	Đề xuất xây dựng văn bản	Văn bản/tờ trình đề xuất	N4	400	350	7	Tham mưu chủ trương, định hướng chính sách ngành dựa trên nghiên cứu tài liệu và thực tiễn.
II	Xây dựng bộ luật, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội						
II.1	Giai đoạn xây dựng chính sách						
3	Lấy ý kiến chính sách bằng văn bản, soạn thảo Công văn lấy kiến kèm theo các tài liệu liên quan	Văn bản lấy ý kiến và các hồ sơ tài liệu liên quan	N3	300	280	5.6	Thực thi theo quy trình hành chính sẵn có, mang tính chất phối hợp thủ tục.
4	Hội nghị tham vấn chính sách; hội nghị, hội thảo xin ý kiến chính sách; các cuộc họp hoàn thiện chính sách; cuộc họp thẩm định	Cuộc họp; công tác hậu cần và tài liệu chuẩn bị cho cuộc họp	N3	300	230	4.6	Tính chất hậu cần, chuẩn bị điều kiện làm việc cho hội đồng chuyên gia.
5	Tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến các cơ quan, tổ chức; ý kiến tham vấn chính sách; ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp	Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình	N4	400	380	7.6	Đòi hỏi tư duy tổng hợp, sàng lọc và phân biện các ý kiến chuyên môn sâu để bảo vệ chính sách.
6	Soạn thảo văn bản đề nghị đăng tải dự thảo trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ	Văn bản đề nghị đăng tải kèm theo tài liệu liên quan	N2	200	120	2.4	Văn bản hành chính lập lại, thực hiện theo quy trình minh bạch thông tin.
7	Soạn thảo văn bản đề nghị đăng tải bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến	Văn bản đề nghị đăng tải kèm theo tài liệu liên quan	N2	200	120	2.4	Công tác hỗ trợ kỹ thuật, tuân thủ biểu mẫu có sẵn.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
8	Soạn thảo văn bản đề nghị truyền thông chính sách; xây dựng nội dung truyền thông	Văn bản đề nghị truyền thông; nội dung truyền thông	N3	300	260	5.2	<i>Yêu cầu biên tập nội dung chuyên môn thành ngôn ngữ đại chúng, có tính định hướng dư luận.</i>
9	Gửi Bộ Tư pháp đề nghị thẩm định chính sách	Công văn đề nghị thẩm định; hồ sơ, tài liệu kèm theo	N3	300	220	4.4	<i>Hoàn thiện thủ tục hồ sơ pháp lý theo quy định của Luật.</i>
10	Soạn thảo văn bản xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền của Đảng; chuẩn bị tài liệu kèm theo	Công văn xin ý kiến; tài liệu kèm theo	N3	300	280	5.6	<i>Văn bản tham mưu quan trọng, đảm bảo tính thống nhất với đường lối, Nghị quyết của Đảng.</i>
11	Rà soát hồ sơ trình Chính phủ hồ sơ chính sách	Tờ trình kèm theo hồ sơ	N4	400	350	7	<i>Kiểm soát tính pháp lý và sự hoàn thiện cuối cùng của toàn bộ hệ thống hồ sơ trước khi trình cấp cao.</i>
12	Tổng hợp ý kiến thành viên Chính phủ, xây dựng báo tiếp tiếp thu, giải trình ý kiến thành viên Chính phủ	Báo cáo	N4	400	380	7.6	<i>Xử lý các vấn đề tâm quốc gia, giải trình trực tiếp với các lãnh đạo cao nhất của Chính phủ.</i>
13	Xây dựng, chỉnh lý Tờ trình chính sách	Tờ trình	N4	400	330	6.6	<i>Hoàn thiện văn bản quan trọng nhất quyết định việc thông qua chủ trương chính sách cấp Luật.</i>
14	Xây dựng, chỉnh lý báo cáo đánh giá tác động của chính sách	Báo cáo	N4	400	380	7.6	<i>Hiệu chỉnh các số liệu phân tích định lượng và định tính về kinh tế - xã hội.</i>
15	Xây dựng, chỉnh lý báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách	Báo cáo	N4	400	360	7.2	<i>Đòi hỏi kiến thức pháp luật chuyên sâu và khả năng đối chiếu hệ thống văn bản đa tầng.</i>
16	Xây dựng, chỉnh lý báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến chính sách	Báo cáo	N4	400	350	7	<i>Tổng hợp, đúc kết từ thực tiễn để làm luận cứ khoa học cho việc sửa đổi, bổ sung chính sách.</i>
17	Xây dựng, chỉnh lý bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách	Báo cáo	N4	400	380	7.6	<i>Nhiệm vụ cực khó: Chuyển hóa tư duy chính sách thành ngôn ngữ luật học chính xác và khoa học.</i>
II.2	<i>Giai đoạn soạn thảo</i>						
18	Lấy ý kiến góp ý, phản biện xã hội bằng văn bản, soạn thảo công văn lấy kiến kèm theo các tài liệu liên quan	Văn bản lấy ý kiến và các hồ sơ tài liệu liên quan	N3	300	280	5.6	<i>Quy trình phối hợp hành chính trong giai đoạn soạn thảo.</i>
19	Soạn thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị cử người để thành lập Tổ soạn thảo (nếu có)	Công văn	N2	200	130	2.6	<i>Công tác hành chính về tổ chức nhân sự theo mẫu.</i>
20	Xây dựng kế hoạch soạn thảo trình cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	Quyết định ban hành kế hoạch	N3	300	270	5.4	<i>Lập lộ trình thực hiện công việc chuyên môn có sự phân công trách nhiệm cụ thể.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
21	Hội nghị, hội thảo xin ý kiến; các cuộc họp hoàn thiện dự thảo; cuộc họp thẩm định	Cuộc họp; công tác hậu cần và tài liệu chuẩn bị cho cuộc họp	N3	300	230	4.6	<i>Phục vụ điều kiện làm việc cho các phiên thảo luận chuyên môn.</i>
22	Tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến các cơ quan, tổ chức; ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp	Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình	N4	400	380	7.6	<i>Phân tích, xử lý phản biện từ thực tiễn để hoàn thiện các điều khoản của dự thảo.</i>
23	Soạn thảo văn bản đề nghị đăng tải bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến	Văn bản đề nghị đăng tải kèm theo tài liệu liên quan	N2	200	120	2.4	<i>Thủ tục công khai thông tin theo quy định.</i>
24	Soạn thảo văn bản đề nghị đăng tải dự thảo trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ, Cổng pháp luật Quốc gia	Văn bản đề nghị đăng tải kèm theo tài liệu liên quan	N2	200	120	2.4	<i>Văn bản hành chính thực hiện chức năng thông tin.</i>
25	Soạn thảo văn bản đề nghị truyền thông dự thảo; xây dựng nội dung truyền thông	Văn bản đề nghị truyền thông; nội dung truyền thông	N3	300	260	5.2	<i>Biên tập thông tin kỹ thuật thành nội dung phổ biến cho xã hội.</i>
26	Gửi Bộ Tư pháp đề nghị thẩm định dự thảo	Công văn đề nghị thẩm định; hồ sơ, tài liệu kèm theo	N3	300	220	4.4	<i>Thủ tục pháp lý bắt buộc trong chu trình lập pháp.</i>
27	Soạn thảo văn bản xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền của Đảng; chuẩn bị tài liệu kèm theo	Công văn xin ý kiến; tài liệu kèm theo	N3	300	280	5.6	<i>Đảm bảo dự thảo văn bản luật bám sát định hướng chính trị của Trung ương.</i>
28	Rà soát hồ sơ dự án, dự thảo trình Chính phủ	Tờ trình kèm theo hồ sơ	N4	400	350	7	<i>Kiểm soát chất lượng kỹ thuật văn bản trước khi trình Chính phủ ban hành.</i>
29	Tổng hợp ý kiến thành viên Chính phủ, xây dựng báo tiếp tiếp thu, giải trình ý kiến thành viên Chính phủ	Báo cáo	N5	500	410	8.2	<i>Tiếp thu ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo quốc gia để hoàn thiện văn bản Luật.</i>
30	Đề nghị thẩm tra: Soạn thảo văn bản kèm theo hồ sơ dự thảo, gửi cấp có thẩm quyền đề nghị thẩm tra theo quy định	Công văn, tài liệu gửi kèm	N4	400	350	7	<i>Chuyển hồ sơ giữa các cơ quan trong hệ thống lập pháp.</i>
31	Tham dự các phiên họp thảo luận của cơ quan thẩm tra, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu báo cáo, giải trình tại cuộc họp thẩm tra	Cuộc	N4	400	370	7.4	<i>Trực tiếp thuyết minh và bảo vệ các quan điểm kỹ thuật tại cuộc họp thẩm tra.</i>
32	Tham dự phiên họp Ủy ban Thường vụ Quốc hội, chuẩn bị tài liệu, báo cáo thuyết minh, giải trình các vấn đề liên quan đến dự thảo văn bản tại các phiên họp	Cuộc	N5	500	480	9.6	<i>Nhiệm vụ trọng yếu, giải trình trước cơ quan thường trực của Quốc hội.</i>
33	Xây dựng các báo cáo của Chính phủ về việc tiếp thu, giải trình ý kiến đại biểu Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội	Báo cáo	N5	500	460	9.2	<i>Tầm ảnh hưởng toàn quốc, yêu cầu độ chính xác và tính bảo mật thông tin cao.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
34	Tham dự phiên họp Quốc hội (toàn thể, chuyên đề, tổ...), chuẩn bị tài liệu, ghi chép, tổng hợp ý kiến của các đại biểu Quốc hội	Cuộc	N4	400	380	7.6	<i>Đòi hỏi sự tập trung và năng lực tổng hợp nhanh các quan điểm lập pháp đa dạng.</i>
35	Xây dựng Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến của các đại biểu Quốc hội	Báo cáo	N5	500	500	10	<i>Mức điểm tối đa: Sản phẩm kết tinh trí tuệ cao nhất, quyết định việc thông qua văn bản Luật.</i>
36	Rà soát, hoàn thiện về ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản	Cuộc họp rà soát; các tài liệu được rà soát, hoàn thiện	N3	300	290	5.8	<i>Đảm bảo tính chuẩn xác của ngôn ngữ pháp lý và kỹ thuật pháp điển.</i>
37	Xây dựng, chỉnh lý Tờ trình	Tờ trình	N4	400	390	7.8	<i>Hoàn thiện văn bản tham mưu cuối cùng trình cấp thẩm quyền.</i>
38	Xây dựng, chỉnh lý dự thảo	Dự thảo	N5	500	500	10	<i>Mức điểm tối đa: Sản phẩm cuối cùng có tác động sâu rộng đến toàn bộ nền kinh tế - xã hội.</i>
39	Xây dựng, chỉnh lý Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo	Báo cáo tổng kết	N4	400	350	7	<i>Chuẩn hóa các đánh giá thực tiễn để phục vụ phiên họp Quốc hội.</i>
40	Xây dựng, chỉnh lý Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo	Báo cáo rà soát	N4	400	360	7.2	<i>Đảm bảo tính thống nhất của dự thảo trong hệ thống pháp luật đa tầng.</i>
41	Xây dựng, chỉnh lý bản đánh giá về thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, việc bảo đảm bình đẳng giới, chính sách dân tộc	Báo cáo đánh giá	N4	400	380	7.6	<i>Phân tích các khía cạnh xã hội và kỹ thuật quản lý hiện đại chuyên sâu.</i>
42	Xây dựng, chỉnh lý bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách	Bản thuyết minh	N4	400	380	7.6	<i>Giải trình chi tiết cơ sở pháp lý của các quy định mới trong dự thảo.</i>
43	Xây dựng, chỉnh lý bản so sánh dự thảo sửa đổi, bổ sung, thay thế với luật, pháp lệnh, nghị quyết hiện hành	Bản so sánh	N4	400	350	7	<i>Công tác nghiệp vụ tỉ mỉ, giúp nhận diện rõ những điểm mới của chính sách.</i>
III	Xây dựng Nghị định, Nghị quyết của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ						
44	Xây dựng, chỉnh lý Tờ trình	Tờ trình	N4	400	360	7.2	<i>Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật cấp Chính phủ.</i>
45	Xây dựng, chỉnh lý dự thảo	Dự thảo	N4	400	400	8	<i>Thiết lập các quy định mới áp dụng trên phạm vi toàn quốc, liên quan nhiều ngành.</i>
46	Xây dựng, chỉnh lý Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo	Báo cáo tổng kết	N4	400	340	6.8	<i>Tổng kết thực tiễn làm căn cứ ban hành Nghị định.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
47	Xây dựng, chỉnh lý Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo	Bản so sánh	N3	300	290	5.8	<i>Nghiệp vụ rà soát, đối chiếu phục vụ xây dựng Nghị định.</i>
48	Xây dựng, chỉnh lý báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo trong trường hợp soạn thảo văn bản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 của Luật Ban hành văn bản QPPL	Bản đánh giá	N4	400	370	7.4	<i>Phân tích định lượng tác động của Nghị định đến các đối tượng chịu sự điều chỉnh.</i>
49	Lấy ý kiến góp ý bằng văn bản, soạn thảo công văn lấy kiến kèm theo các tài liệu liên quan	Công văn lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan	N3	300	240	4.8	<i>Quy trình phối hợp đa phương cấp Bộ, ngành.</i>
50	Soạn thảo văn bản đề nghị đăng tải hồ sơ dự thảo trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ; đăng tải bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý	Văn bản đề nghị đăng tải kèm theo tài liệu liên quan	N2	200	120	2.4	<i>Công tác hành chính đảm bảo quy trình công khai.</i>
51	Tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến các cơ quan, tổ chức; ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp	Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình	N4	400	380	7.6	<i>Xử lý các xung đột lợi ích giữa các ngành để đạt được sự đồng thuận.</i>
52	Soạn thảo văn bản đề nghị truyền thông dự thảo; xây dựng nội dung truyền thông	Văn bản đề nghị truyền thông; nội dung truyền thông	N3	300	260	5.2	<i>Biên tập thông điệp chính sách phục vụ công tác phổ biến giáo dục pháp luật.</i>
53	Tổ chức Đoàn khảo sát thực tế để thu thập thêm thông tin, ý kiến phục vụ cho việc hoàn thiện dự thảo văn bản	Đoàn công tác; tổng hợp ý kiến, đề xuất kiến nghị	N3	300	280	5.6	<i>Thu thập số liệu thực tế tại địa phương để điều chỉnh dự thảo văn bản.</i>
54	Soạn thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị cử người để thành lập Tổ soạn thảo (nếu có)	Công văn; Quyết định thành lập Tổ soạn thảo	N2	200	130	2.6	<i>Văn bản tổ chức đơn giản theo mẫu quy định.</i>
55	Cuộc họp hoàn thiện dự thảo; cuộc họp thẩm định	Cuộc họp, tài liệu chuẩn bị cho cuộc họp	N3	300	260	5.2	<i>Hậu cần phục vụ hội đồng chuyên gia cấp Bộ/Chính phủ.</i>
56	Gửi Bộ Tư pháp đề nghị thẩm định dự thảo	Công văn đề nghị thẩm định; hồ sơ, tài liệu kèm theo	N2	200	200	4	<i>Tuân thủ quy trình lập pháp bắt buộc.</i>
57	Soạn thảo văn bản xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền của Đảng; chuẩn bị tài liệu kèm theo	Công văn xin ý kiến; tài liệu kèm theo	N3	300	260	5.2	<i>Báo cáo Ban cán sự Đảng về các nội dung quan trọng của dự thảo.</i>
58	Rà soát hồ sơ trình Chính phủ/Thủ tướng Chính phủ	Tờ trình kèm theo hồ sơ	N4	400	350	7	<i>Kiểm soát cuối cùng tính pháp lý của toàn bộ hồ sơ trình ban hành.</i>
59	Tổng hợp ý kiến thành viên Chính phủ, xây dựng báo tiếp tiếp thu, giải trình ý kiến thành viên Chính phủ	Báo cáo	N4	400	390	7.8	<i>Tiếp thu ý kiến chỉ đạo của các Thành viên Chính phủ để hoàn thiện Nghị định.</i>
60	Rà soát, trình Lãnh đạo Bộ ký tắt dự thảo	Dự thảo	N3	300	280	5.6	<i>Kiểm tra hình thức, thể thức và kỹ thuật văn bản trước khi ký chính thức.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
IV	Xây dựng thông tư						
61	Xây dựng, chỉnh lý Tờ trình	Tờ trình	N4	400	330	6.6	<i>Tham mưu ban hành văn bản hướng dẫn chuyên môn cấp Bộ.</i>
62	Xây dựng, chỉnh lý dự thảo Thông tư	Dự thảo	N4	400	380	7.6	<i>Xây dựng các định mức kỹ thuật chuyên ngành áp dụng toàn ngành.</i>
63	Xây dựng, chỉnh lý bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có)	Bản đánh giá	N4	400	340	6.8	<i>Phân tích các tác động kỹ thuật chuyên biệt trong phạm vi quản lý của Bộ.</i>
64	Xây dựng, chỉnh lý Bản so sánh, thuyết minh dự thảo	Bản so sánh	N3	300	270	5.4	<i>Đối chiếu nghiệp vụ phục vụ ban hành Thông tư.</i>
65	Xây dựng, chỉnh lý báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Ban hành văn bản QPPL	Báo cáo	N4	400	320	6.4	<i>Tổng kết khó khăn vướng mắc tại địa phương làm căn cứ hướng dẫn.</i>
66	Lấy ý kiến góp ý bằng văn bản, soạn thảo công văn lấy kiến kèm theo các tài liệu liên quan	Công văn lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan	N2	200	200	4	<i>Phối hợp lấy ý kiến các đơn vị thực thi trực tiếp.</i>
67	Soạn thảo văn bản đề nghị đăng tải hồ sơ dự thảo trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ; đăng tải bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý	Văn bản đề nghị đăng tải kèm theo tài liệu liên quan	N2	200	120	2.4	<i>Quy trình minh bạch hóa hoạt động xây dựng văn bản.</i>
68	Tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến các cơ quan, tổ chức; ý kiến thẩm định của cơ quan thẩm định	Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình	N4	400	350	7	<i>Giải quyết các vướng mắc về kỹ thuật chuyên môn của các đơn vị.</i>
69	Soạn thảo văn bản đề nghị truyền thông dự thảo; xây dựng nội dung truyền thông	Văn bản đề nghị truyền thông; nội dung truyền thông	N3	300	260	5.2	<i>Hướng dẫn dư luận hiểu và tuân thủ các quy định chuyên ngành.</i>
70	Tổ chức Đoàn khảo sát thực tế để thu thập thêm thông tin, ý kiến phục vụ cho việc hoàn thiện dự thảo văn bản	Đoàn công tác; tổng hợp ý kiến, đề xuất kiến nghị	N3	300	280	5.6	<i>Nắm bắt thực tiễn thi công, sản xuất để đưa vào quy chuẩn.</i>
71	Soạn thảo văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị cử người để thành lập Tổ soạn thảo (nếu có)	Công văn; Quyết định thành lập Tổ soạn thảo	N2	200	130	2.6	<i>Văn bản tổ chức cán bộ thông thường.</i>
72	Cuộc họp hoàn thiện dự thảo; cuộc họp thẩm định	Cuộc họp; công tác hậu cần và tài liệu chuẩn bị cho cuộc họp	N3	300	230	4.6	<i>Hậu cần phục vụ các phiên thảo luận chuyên đề.</i>
73	Gửi cơ quan thẩm định đề nghị thẩm định dự thảo	Công văn đề nghị thẩm định; hồ sơ, tài liệu kèm theo	N2	200	200	4	<i>Hoàn tất hồ sơ trình hội đồng thẩm định nội bộ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
74	Soạn thảo văn bản xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền của Đảng; chuẩn bị tài liệu kèm theo	Công văn xin ý kiến; tài liệu kèm theo	N3	300	240	4.8	<i>Báo cáo các nội dung chính sách mới trong Thông tư.</i>
75	Rà soát hồ sơ trình Bộ trưởng	Tờ trình kèm theo hồ sơ	N3	300	300	6	<i>Đảm bảo hồ sơ chuẩn mực trước khi Bộ trưởng ký ban hành.</i>
V	Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật						
76	Soạn văn bản gửi Văn phòng Bộ phối hợp thẩm định	Văn bản	N2	200	200	4	<i>Phối hợp nội bộ cơ quan đơn giản.</i>
77	Soạn văn bản gửi cơ quan tham mưu trình hoàn thiện hồ sơ (nếu còn thiếu)	Công văn	N2	200	200	4	<i>Yêu cầu nghiệp vụ về thủ tục hành chính.</i>
78	Họp thẩm định	Giấy mời; tài liệu, hậu cần liên quan	N3	300	230	4.6	<i>Chuẩn bị điều kiện họp cho hội đồng thẩm định.</i>
79	Nghiên cứu hồ sơ, lập báo cáo thẩm định	Báo cáo thẩm định	N4	400	380	7.6	<i>Đánh giá độc lập về tính hợp pháp, hợp hiến và tính thống nhất của văn bản.</i>
VI	Đàm phán, ký kết, gia nhập, thực hiện điều ước quốc tế trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng						
80	Trình đề xuất chủ trương đàm phán, ký kết, gia nhập điều ước quốc tế/đề xuất đàm phán sửa đổi điều ước quốc tế	Tờ trình/hồ sơ đính kèm	N4	400	350	7	<i>Đây là nhiệm vụ tham mưu chủ trương, chính sách mang tầm chiến lược, có tính mới, liên quan nhiều ngành, phạm vi áp dụng cả nước.</i>
81	Xây dựng dự thảo điều ước quốc tế, xây dựng dự thảo Tờ trình về việc đàm phán/gia nhập điều ước quốc tế	Dự thảo điều ước quốc tế, dự thảo Tờ trình	N4	400	390	7.8	<i>Đòi hỏi năng lực chuyên môn, kỹ năng soạn thảo, am hiểu quy định của pháp luật, tư duy, tầm nhìn chiến lược</i>
82	Đánh giá sơ bộ tác động chính trị, quốc phòng, an ninh, kinh tế - xã hội và các tác động khác của điều ước quốc tế	Sơ bộ tác động chính trị, quốc phòng, an ninh, kinh tế - xã hội và các tác động khác của điều ước quốc tế	N4	400	350	7	<i>Đòi hỏi tầm nhìn chiến lược về an ninh quốc gia trong quan hệ quốc tế.</i>
83	Rà soát/Báo cáo đánh giá sự tương thích của điều ước quốc tế đề xuất ký với điều ước quốc tế trong cùng lĩnh vực mà Việt Nam là thành viên	Báo cáo	N3	300	260	5.2	<i>Công việc nghiên cứu chuyên đề, cần hiểu biết chuyên môn sâu, chưa có quy định hướng dẫn dập khuôn</i>
84	Rà soát/Báo cáo đánh giá sự phù hợp giữa quy định của của điều ước quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam	Báo cáo	N3	300	290	5.8	<i>Đòi hỏi tư duy tổng hợp sâu hơn so với mục 83 vì phải đối chiếu chéo với toàn bộ hệ thống pháp luật trong nước</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
85	Lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Tư pháp và cơ quan, tổ chức có liên quan trước khi trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định về việc đàm phán điều ước quốc tế	Lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Tư pháp và cơ quan, tổ chức có liên quan trước khi trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định về việc đàm phán điều ước quốc tế	N4	400	320	6.4	<i>Phối hợp liên bộ trong hoạt động đối ngoại của Nhà nước.</i>
86	Trình cơ quan có thẩm quyền về việc đàm phán điều ước quốc tế	Tờ trình và hồ sơ trình theo luật định	N2	200	200	4	<i>Nhiệm vụ diễn ra theo quy trình đã có hướng dẫn, chủ yếu là hoàn thiện hồ sơ trình</i>
87	Tổ chức đàm phán điều ước quốc tế, báo cáo kết quả đàm phán, đề xuất kiến nghị	Đoàn đàm phán, báo cáo	N4	400	390	7.8	<i>Đàm phán quốc tế đòi hỏi ứng biến với nhiều tình huống mới, liên quan nhiều bên tham gia và mang tính tham mưu chủ trương quốc gia. Độ khó rất cao.</i>
88	Xây dựng dự thảo Tờ trình về việc ký kết điều ước quốc tế, lấy ý kiến kiểm tra của Bộ Ngoại giao, ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp và cơ quan, tổ chức có liên quan trước khi trình cơ quan có thẩm quyền về việc ký kết/gia nhập điều ước quốc tế, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến	Dự thảo Tờ trình, văn bản và hồ sơ theo luật định, bảng tổng hợp	N3	300	280	5.6	<i>Cần kỹ năng đúc kết từ thực tiễn và chuyên môn sâu để giải trình các ý kiến pháp lý phức tạp từ nhiều đơn vị</i>
89	Trình cơ quan có thẩm quyền về việc ký kết/gia nhập điều ước quốc tế	Tờ trình và hồ sơ trình theo luật định	N2	200	200	4	<i>Nhiệm vụ diễn ra theo quy trình đã có hướng dẫn, chủ yếu là hoàn thiện hồ sơ trình</i>
90	Tổ chức ký kết/gia nhập điều ước quốc tế theo thỏa thuận với bên ký kết nước ngoài	Lễ ký kết hoặc hình thức ký kết khác	N3	300	260	5.2	<i>Nghịệp vụ ngoại giao chuyên sâu về nghi thức và thể thức.</i>
91	Xây dựng dự thảo Tờ trình về việc phê duyệt/phê chuẩn/gia nhập điều ước quốc tế, lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Tư pháp và cơ quan, tổ chức có liên quan trước khi trình cơ quan có thẩm quyền về việc phê duyệt/phê chuẩn/gia nhập điều ước quốc tế, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến	Dự thảo Tờ trình, văn bản và các hồ sơ tài liệu liên quan, bảng tổng hợp	N3	300	280	5.6	<i>Cần kỹ năng đúc kết từ thực tiễn và chuyên môn sâu để giải trình các ý kiến pháp lý phức tạp từ nhiều đơn vị</i>
92	Xây dựng Tờ trình phê duyệt kế hoạch thực hiện điều ước quốc tế, xây dựng kế hoạch thực hiện điều ước quốc tế, lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức liên quan, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến	Dự thảo Tờ trình, văn bản và hồ sơ theo luật định, bảng tổng hợp	N3	300	280	5.6	<i>Cần kỹ năng đúc kết từ thực tiễn và chuyên môn sâu để giải trình các ý kiến pháp lý phức tạp từ nhiều đơn vị</i>
93	Trình phê duyệt kế hoạch thực hiện điều ước quốc tế	Tờ trình, hồ sơ trình theo luật định	N2	200	200	4	<i>Nghịệp vụ thường xuyên nhằm hoàn tất thủ tục phê duyệt kế hoạch triển khai</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
94	Tổ chức thực hiện điều ước quốc tế (tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn nghiệp vụ, kết quả thực hiện)	Văn bản chỉ đạo/ triển khai, hội nghị, báo kết quả triển khai	N3	300	230	4.6	<i>Các công việc chuyên môn nghiệp vụ triển khai thường xuyên, áp dụng theo phạm vi quy định hướng dẫn</i>
VII	Đàm phán, ký kết, gia nhập, thực hiện thỏa thuận quốc tế trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng						
95	Trao đổi, đàm phán, xây dựng dự thảo thỏa thuận quốc tế	Văn bản, dự thảo thỏa thuận	N4	400	340	6.8	<i>Thỏa thuận quốc tế có mức độ phức tạp và ảnh hưởng thấp hơn Điều ước quốc tế, nhưng vẫn đòi hỏi hiểu biết chuyên môn sâu, xử lý tình huống mới</i>
96	Xây dựng Tờ trình (đối với thỏa thuận quốc tế nhân danh Nhà nước, Chính phủ, nhân danh Bộ Xây dựng), lấy ý kiến Bộ Ngoại giao và cơ quan, tổ chức có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến	Dự thảo Tờ trình, văn bản và hồ sơ theo luật định, bảng tổng hợp	N4	400	350	7	<i>Phối hợp chuyên môn về hợp tác song phương.</i>
97	Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đối với thỏa thuận quốc tế nhân danh Chính phủ, kiến nghị Chính phủ trình Chủ tịch nước quyết định đối với thỏa thuận quốc tế nhân danh Nhà nước, trình Bộ trưởng quyết định đối với thỏa thuận quốc tế nhân danh Bộ Xây dựng	Tờ trình và hồ sơ trình theo luật định	N4	400	380	7.6	<i>Tham mưu cấp cao về các cam kết pháp lý với nước ngoài.</i>
98	Tổ chức ký kết thỏa thuận quốc tế	Lễ ký kết hoặc hình thức ký kết khác	N3	300	230	4.6	<i>Tương đương nhiệm vụ số 90 nhưng mức độ phức tạp và ảnh hưởng thấp hơn</i>
99	Báo cáo Bộ trưởng, hoặc Chủ tịch nước hoặc Thủ tướng Chính phủ kết quả, gửi bản sao thỏa thuận quốc tế cho Bộ Ngoại giao và cơ quan, tổ chức có liên quan	Báo cáo và thỏa thuận quốc tế	N3	300	290	5.8	<i>Tổng kết và thông tin kết quả hoạt động đối ngoại nhà nước.</i>
100	Tổ chức thực hiện thỏa thuận quốc tế, kết quả thực hiện	Văn bản chỉ đạo/triển khai, báo kết quả triển khai	N3	300	230	4.6	<i>Am hiểu vấn đề, khả năng điều phối cao</i>
VIII	Đàm phán, ký kết văn kiện hợp tác khác của các đơn vị thuộc Bộ Xây dựng						
101	Trao đổi, đàm phán, xây dựng dự thảo văn kiện	Văn bản, dự thảo văn kiện	N3	300	280	5.6	<i>Yêu cầu am hiểu vấn đề/quy định pháp luật, tầm nhìn chiến lược</i>
102	Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổng hợp tiếp thu giải trình ý kiến	Văn bản, bảng tổng hợp	N2	200	160	3.2	<i>Đòi hỏi kiến thức tổng hợp, tư duy logic, am hiểu vấn đề</i>
103	Trình Bộ trưởng báo cáo/quyết định việc ký kết văn kiện hợp tác	Tờ trình và tài liệu đính kèm	N2	200	180	3.6	<i>Đòi hỏi kỹ năng tổng hợp, hiểu vấn đề</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
104	Trao đổi, ký kết văn kiện hợp tác	Lễ ký kết hoặc hình thức trao đổi văn kiện khác	N2	200	150	3	<i>Yêu cầu am hiểu về lễ tân đối ngoại</i>
105	Báo cáo Bộ kết quả trao đổi/ký kết văn kiện	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Đòi hỏi kỹ năng tổng hợp</i>
106	Tổ chức triển khai thực hiện	Văn bản, báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Đòi hỏi kỹ năng tổng hợp, hiểu vấn đề</i>
IX	Xây dựng đề án/dự án						
107	Rà soát, đề xuất nhiệm vụ xây dựng Đề án/dự án, đăng ký vào các chương trình công tác	Công văn	N3	300	260	5.2	<i>Xác định nhu cầu thực tiễn để đăng ký nhiệm vụ chiến lược.</i>
108	Triển khai nghiên cứu, khảo sát thực tiễn, tổng kết việc thực hiện trong thực tiễn đối với các nội dung cần xây dựng Đề án/dự án	Cuộc khảo sát, hồ sơ tài liệu thu thập được	N4	400	350	7	<i>Thu thập và phân tích dữ liệu thực tế làm nền tảng khoa học cho Đề án/dự án</i>
109	Soạn thảo các Báo cáo phục vụ việc xây dựng Đề án/dự án	Báo cáo	N4	400	380	7.6	<i>Nghiên cứu các báo cáo chuyên đề phức tạp thuộc nội dung Đề án/dự án</i>
110	Xây dựng, chỉnh lý dự thảo Đề án/dự án	Dự thảo Đề án/dự án	N5	500	480	9.6	<i>Sản phẩm mang tính chiến lược phát triển ngành/quốc gia.</i>
111	Xây dựng, chỉnh lý dự thảo Tờ trình	Tờ trình	N4	400	360	7.2	<i>Tham mưu nội dung trọng tâm và giải pháp thực hiện Đề án/dự án</i>
112	Xây dựng, chỉnh lý các tài liệu liên quan	Các tài liệu khác	N3	300	290	5.8	<i>Hoàn thiện bộ hồ sơ kỹ thuật bổ trợ cho Đề án/dự án</i>
113	Lấy ý kiến hồ sơ Đề án/dự án bằng văn bản	Văn bản xin ý kiến; các tài liệu liên quan	N2	200	200	4	<i>Thủ tục lấy ý kiến phối hợp theo quy định.</i>
114	Lấy ý kiến thông qua các cuộc họp, hội nghị, hội thảo	Cuộc họp; công tác hậu cần và tài liệu chuẩn bị cho cuộc họp	N2	200	200	4	<i>Hậu cần phục vụ lấy ý kiến trực tiếp từ các chuyên gia.</i>
115	Xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo Đề án/dự án	Báo cáo tổng hợp, tiếp thu, giải trình	N4	400	340	6.8	<i>Tư duy tổng hợp cao để giải trình các phản biện chính sách.</i>
116	Rà soát, hoàn thiện hồ sơ đề án/dự án trình Lãnh đạo Bộ	Hồ sơ dự thảo Đề án/dự án	N4	400	350	7	<i>Kiểm soát chất lượng nội dung và hình thức hồ sơ Đề án/dự án</i>
X	Xây dựng quy chuẩn, tiêu chuẩn						
117	Đề xuất xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia	Tờ trình	N3	300	300	6	<i>Khởi động quy trình xác lập định mức kỹ thuật quốc gia.</i>
118	Tổng hợp đề xuất kế hoạch xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn lên Bộ XD	Tổng hợp đề xuất của các đơn vị	N3	300	280	5.6	<i>Điều phối kế hoạch định mức kỹ thuật toàn ngành.</i>
119	Triển khai hướng dẫn xây dựng đề xuất với từng nhiệm vụ tiêu chuẩn, quy chuẩn cụ thể	Công văn/báo cáo	N3	300	270	5.4	<i>Quản lý nghiệp vụ xây dựng định mức.</i>
120	Tham gia họp, làm báo cáo tiếp thu giải trình về các tiêu chuẩn, quy chuẩn	Biên bản/Báo cáo/Giải trình	N3	300	260	5.2	<i>Giải quyết các tranh luận kỹ thuật chuyên sâu giữa các chuyên gia.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
121	Xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn	Dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn	N4	400	400	8	<i>Yêu cầu kiến thức khoa học kỹ thuật và kinh nghiệm thực tiễn rất cao.</i>
122	Tổ chức các cuộc họp, hội thảo liên quan đến xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn	Biên bản, kết quả họp	N2	200	200	4	<i>Hậu cần cho các hội đồng khoa học chuyên ngành.</i>
123	Tham gia/triển khai văn bản góp ý kiến với các tiêu chuẩn, quy chuẩn	Công văn/báo cáo	N3	300	250	5	<i>Phản biện kỹ thuật dựa trên chức năng quản lý nhà nước.</i>
124	Rà soát, cập nhật tiêu chuẩn	Báo cáo rà soát	N3	300	280	5.6	<i>Đảm bảo tính thời đại và thực tiễn của hệ thống quy chuẩn.</i>
125	Tham gia góp ý tiêu chuẩn quốc gia/quốc tế	Văn bản góp ý	N4	400	360	7.2	<i>Tham gia xác lập luật chơi kỹ thuật ở tầm cao (ISO, TCVN).</i>
XI	Xây dựng kế hoạch, chương trình, chính sách, chiến lược, chỉ thị, công điện, văn bản.... của Bộ triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, quy định của pháp luật; triển khai thực hiện các công tác pháp chế						
126	Xây dựng dự thảo Kế hoạch, chương trình, chính sách, chiến lược, chỉ thị, công điện, văn bản...	Dự thảo Kế hoạch, chương trình, chính sách, chiến lược, chỉ thị, công điện, văn bản...	N4	400	350	7	<i>Xác định hướng đi lâu dài và các mục tiêu vĩ mô của toàn ngành.</i>
127	Xây dựng Tờ trình/ Văn bản báo cáo Lãnh đạo Bộ và các tài liệu liên quan	Tờ trình/ Văn bản, các tài liệu liên quan	N3	300	250	5	<i>Tham mưu cụ thể hóa chủ trương của Chính phủ vào hoạt động của Bộ.</i>
128	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan	Bảng tổng hợp ý kiến	N2	200	200	4	<i>Phối hợp lấy ý kiến nội bộ đơn giản.</i>
129	Xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền của Đảng (đối với một số tài liệu kèm theo loại chương trình, kế hoạch theo quy định)	Văn bản xin ý kiến và một số tài liệu kèm theo	N3	300	280	5.6	<i>Đảm bảo chiến lược phát triển đồng nhất với Cương lĩnh, Nghị quyết của Đảng.</i>
130	Tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, hoàn thiện dự thảo Kế hoạch, chương trình, chỉ thị, công điện, văn bản ... trình Lãnh đạo Bộ	Dự thảo Kế hoạch, chương trình, chỉ thị, công điện ...	N4	400	380	7.6	<i>Hoàn thiện công cụ điều hành quan trọng nhất của Lãnh đạo Bộ.</i>
131	Báo cáo Lãnh đạo Bộ về kết quả triển khai	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị.</i>
XII	Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật						
132	Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật	Văn bản hợp nhất	N4	400	320	6.4	<i>Nghị quyết kỹ thuật quan trọng giúp làm sạch hệ thống pháp luật.</i>
133	Gửi xin ý kiến cơ quan chủ trì soạn thảo	Công văn xin ý kiến	N2	200	200	4	<i>Phối hợp rà soát tính chính xác của bản hợp nhất.</i>
134	Hoàn thiện dự thảo văn bản hợp nhất trình Lãnh đạo Bộ	Dự thảo văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Sản phẩm kỹ thuật phục vụ tra cứu và áp dụng pháp luật.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
XIII	Rà soát, tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật						
135	Soạn thảo văn bản gửi các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát, tổng rà soát, hệ thống hóa; cập nhật tình hình xử lý văn bản sau rà soát, tổng rà soát, hệ thống hóa	Công văn xin ý kiến	N2	200	200	4	Văn bản điều hành thực hiện nhiệm vụ chuyên môn định kỳ.
136	Độc lập rà soát hệ thống văn bản QPPL	Danh mục rà soát văn bản QPPL	N3	300	300	6	Tư duy hệ thống cao để phát hiện các chồng chéo, mâu thuẫn pháp lý.
137	Tổng hợp, soạn thảo văn bản gửi xin ý kiến các cơ quan, đơn vị	Công văn; tài liệu kèm theo	N2	200	200	4	Phối hợp thu thập thông tin rà soát đa phương.
138	Xây dựng báo cáo cấp có thẩm quyền	Báo cáo	N3	300	290	5.8	Tổng kết hiện trạng hệ thống pháp luật của ngành.
139	Chủ trì/phối hợp cho ý kiến đối với Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, tổng rà soát	Văn bản cho ý kiến	N3	300	280	5.6	Đánh giá tính chuẩn xác của công tác rà soát hệ thống.
140	Chủ trì thực hiện, tổng hợp cập nhật tình hình xử lý văn bản sau rà soát, tổng rà soát, hệ thống hóa	Văn bản	N3	300	260	5.2	Theo dõi việc sửa đổi, bãi bỏ các văn bản không còn phù hợp.
141	Soạn thảo văn bản gửi các đơn vị thực hiện việc rà soát, thống kê các văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm	Văn bản	N2	200	200	4	Công tác nghiệp vụ rà soát định kỳ hàng năm.
142	Tổng hợp, xây dựng dự thảo Quyết định công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm	Dự thảo Quyết định	N3	300	270	5.4	Văn bản pháp lý xác lập danh mục văn bản đã bị thay thế.
143	Lấy ý kiến các đơn vị, hoàn thiện, trình Lãnh đạo Bộ dự thảo Quyết định công bố danh mục văn bản QQPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm	Dự thảo Quyết định	N3	300	280	5.6	Hoàn thiện thủ tục rà soát pháp luật hàng năm.
XIV	Pháp điển hệ thống văn bản quy phạm pháp luật						
144	Thu thập danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần pháp điển	Danh mục văn bản cần pháp điển	N2	200	190	3.8	Công tác rà soát, thu thập có tính chất đơn giản, lặp lại và mang tính bổ trợ
145	Văn bản xin ý kiến danh mục dự kiến pháp điển	Văn bản	N1	100	90	1.8	Công việc hành chính phát hành văn bản có biểu mẫu, quy trình hướng dẫn rõ ràng
146	Văn bản đề nghị Bộ tư pháp thẩm định danh mục pháp điển	Văn bản	N2	200	200	4	Phải đính kèm báo cáo/giải trình ở mức độ cơ bản trước khi trình sang Bộ Tư pháp
147	Thực hiện các quy trình nghiệp vụ để pháp điển văn bản quy phạm pháp luật	Đề mục/bộ pháp điển	N4	400	310	6.2	Công việc chuyên môn đòi hỏi sự kiên nhẫn và chính xác tuyệt đối.
XV	Các nhiệm vụ khác liên quan đến việc hoàn thiện thể chế, thi hành pháp luật						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
148	Tổ chức hội thảo, hội nghị, cuộc họp, buổi làm việc liên quan đến việc hoàn thiện thể chế và thi hành pháp luật	Cuộc	N3	300	250	5	Hậu cần phục vụ các diễn đàn chính sách ngành.
149	Công tác thực hiện sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện các chủ trương, chính sách theo nhiệm vụ được phân công	Báo cáo	N3	300	290	5.8	Đánh giá hiệu lực, hiệu quả của chính sách sau khi ban hành.
150	Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật	Tài liệu phổ biến GDPL; Kế hoạch phổ biến pháp luật năm/giai đoạn	N3	300	270	5.4	Đưa pháp luật vào cuộc sống thông qua các tài liệu hướng dẫn.
151	Theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật định kỳ/chuyên đề	N3	300	290	5.8	Giám sát mức độ tuân thủ pháp luật của các đối tượng.
152	Theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	Báo cáo công tác thi hành pháp luật về XLVPHC	N3	300	280	5.6	Nghiệp vụ chuyên sâu về kiểm soát quyền lực và cưỡng chế hành chính.
153	Cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	Dữ liệu văn bản được cập nhật trên hệ thống	N2	200	200	4	Nhiệm vụ kỹ thuật số hóa văn bản, hỗ trợ tra cứu.
154	Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị, câu hỏi của người dân và doanh nghiệp liên quan đến văn bản quy phạm pháp luật	Văn bản trả lời phản ánh kiến nghị; Báo cáo tổng hợp kết quả xử lý	N3	300	300	6	Giải quyết xung đột thực tế, yêu cầu hiểu biết sâu về luật pháp.
155	Góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, đề án, quy chuẩn, tiêu chuẩn, chương trình, ...	Công văn góp ý; Phiếu ý kiến	N3	300	290	5.8	Đảm bảo tính thống nhất liên ngành trong xây dựng thể chế.
156	Tham gia đoàn kiểm tra liên ngành về công tác pháp chế và văn bản quy phạm pháp luật	Biên bản kiểm tra; Báo cáo kết quả tham gia đoàn kiểm tra	N3	300	280	5.6	Thực hiện chức năng giám sát thi hành pháp luật tại thực địa.
B	NHÓM NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH						
I	Lĩnh vực quản lý doanh nghiệp						
I.1	Công tác thành lập mới và cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp						
157	Xây dựng kế hoạch 5 năm cơ cấu lại vốn tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ	Tờ trình, Quyết định	N4	400	350	7	Nhiệm vụ có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch trung hạn chuyên sâu cho các DNNN thuộc Bộ. Mức điểm phản ánh khối lượng tư duy tổng hợp cần thiết.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
158	Xây dựng Đề án thành lập doanh nghiệp 100% vốn nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên để trình Quốc hội quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư vốn thành lập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và lập hồ sơ trình quyết định đầu tư vốn, quyết định thành lập doanh nghiệp	Đề án; Quyết định; Tờ trình; Báo cáo; Văn bản	N5	500	450	9	<i>Đây là đề án trình cấp thẩm quyền tối cao (Thủ tướng/Quốc hội) với phạm vi tác động toàn quốc. Mức điểm áp do tính chất pháp lý đặc biệt quan trọng và phức tạp.</i>
159	Xây dựng đề án hoặc phương án: cổ phần hoá; chuyển đổi doanh nghiệp; hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể doanh nghiệp; chuyển nhượng vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp (bao gồm giá khởi điểm để bán cổ phần lần đầu hoặc chuyển nhượng vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp); chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp; chuyển giao dự án đầu tư, vốn, tài sản, quyền mua cổ phần, quyền ưu tiên mua cổ phần, quyền mua phần vốn góp, đơn vị sự nghiệp thuộc doanh nghiệp	Văn bản; Báo cáo; Quyết định	N5	500	430	8.6	<i>Nhiệm vụ mang tính chất nghiên cứu văn bản quy phạm pháp luật, liên quan nhiều bên và nhiều loại hình chuyển đổi. Mức điểm 350 thể hiện sự phức tạp của việc đúc kết thực tiễn.</i>
160	Phương án chuyển các đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp	Phương án	N3	300	280	5.6	<i>Nhiệm vụ đòi hỏi chuyên môn sâu về mô hình đơn vị sự nghiệp. Mức điểm áp dụng do tính chất phát sinh nhiều tình huống thực tiễn khó xử lý.</i>
161	Phương án và tổ chức thực hiện phá sản doanh nghiệp	Văn bản; Báo cáo; Quyết định	N4	400	380	7.6	<i>Nhiệm vụ cực kỳ phức tạp, nhạy cảm về mặt pháp lý và xã hội. Mức điểm được áp dụng do đòi hỏi sự phối hợp liên ngành và rủi ro thực thi cao.</i>
162	Thẩm tra giá trị doanh nghiệp khi thực hiện cổ phần hoá, chuyển đổi doanh nghiệp và lập hồ sơ trình phê duyệt giá trị phần vốn Nhà nước tại thời điểm doanh nghiệp nhà nước chuyển thành công ty cổ phần; thẩm tra xác định giá trị doanh nghiệp, giá trị cổ phần, phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp để xây dựng phương án tài chính chuyển đổi, bàn giao vốn, tài sản và giải quyết các vấn đề về quyền, nghĩa vụ của doanh nghiệp liên quan đến việc hợp nhất, sáp nhập	Văn bản; Báo cáo	N4	400	380	7.6	<i>Sản phẩm mang tính tổng hợp, thẩm tra dựa trên số liệu thực tế tại doanh nghiệp. Mức điểm áp dụng do yêu cầu khắt khe về tính chính xác của số liệu tài chính.</i>
163	Thẩm tra, quyết toán giá trị vốn nhà nước bàn giao sang công ty cổ phần	Văn bản; Báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Nhiệm vụ thường xuyên theo quy trình nhưng yêu cầu trách nhiệm cao trong việc xác định vốn nhà nước. Mức điểm phản ánh tầm quan trọng của việc bảo toàn vốn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
164	Xây dựng dự toán, quyết toán chi phí cổ phần hóa, chuyển nhượng vốn	Báo cáo; Văn bản; Tờ trình; Quyết định	N4	400	350	7	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, thực hiện theo biểu mẫu định sẵn.</i>
165	Tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả cơ cấu lại vốn tại doanh nghiệp	Văn bản; Báo cáo	N3	300	300	6	<i>Nhiệm vụ tổng hợp số liệu định kỳ.</i>
166	Thẩm định phương án đầu tư vốn hoặc giảm vốn điều lệ đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ	Báo cáo; Văn bản; Tờ trình; Quyết định	N4	400	360	7.2	<i>Đòi hỏi nghiên cứu hồ sơ và đưa ra đánh giá độc lập cho Bộ. Mức điểm áp dụng do tính chất thẩm định chuyên môn có điều kiện.</i>
167	Dự toán, thanh toán, quyết toán chi ngân sách nhà nước đối với nguồn vốn ngân sách nhà nước để thành lập mới doanh nghiệp, đầu tư bổ sung vốn điều lệ cho doanh nghiệp	Báo cáo; Văn bản; Tờ trình; Quyết định	N4	400	350	7	<i>Chuyên môn nghiệp vụ về tài chính ngân sách đã có quy định rõ ràng.</i>
I.2	<i>Công tác về đầu tư và quản lý vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp</i>						
168	Thẩm định phương án đầu tư vốn điều lệ để tham mưu Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương về mức vốn đầu tư bổ sung vốn điều lệ	Văn bản; Tờ trình; Báo cáo; Quyết định	N4	400	360	7.2	<i>Nhiệm vụ tham mưu chính sách cấp Chính phủ, phạm vi tác động rộng. Mức điểm áp dụng do yêu cầu nghiên cứu phối hợp nhiều văn bản quy phạm pháp luật khác nhau.</i>
169	Giao nhiệm vụ và một số chỉ tiêu cơ bản đối với chiến lược phát triển của các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước và ý kiến chỉ đạo Người đại diện phần vốn nhà nước về định hướng phát triển doanh nghiệp	Quyết định; Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Yêu cầu tư duy chiến lược và dự báo về hoạt động của doanh nghiệp trong tương lai. Mức điểm áp dụng do tính chất định hướng chuyên môn sâu.</i>
170	Xem xét, dự thảo văn bản của Bộ trưởng về mục đích, mức vốn đầu tư, thời gian thực hiện khi quyết định đầu tư hoặc phê duyệt trước khi chuyển nhượng đối với từng dự án đầu tư, khoản đầu tư; mua, thuê mua, bán tài sản cố định của các doanh nghiệp đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ	Báo cáo; Văn bản	N3	300	300	6	<i>Thẩm định các hạng mục đầu tư cụ thể của doanh nghiệp theo quy trình. Mức điểm do yêu cầu rà soát chi tiết tính hợp pháp của từng dự án.</i>
171	Tiếp nhận tài sản công tính thành phần vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp	Văn bản; Báo cáo	N2	200	130	2.6	<i>Thuộc khung Nhóm 2 (101-200). Nghiệp vụ thực hiện theo quy trình bàn giao tài sản sẵn có. Mức 130 điểm phản ánh tính chất thực thi công việc hành chính - chuyên môn.</i>
172	Giao chỉ tiêu định hướng và chỉ tiêu để đánh giá các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước; chỉ đạo Người đại diện phần vốn nhà nước có ý kiến đề xây dựng kế hoạch kinh doanh hằng năm của doanh nghiệp cổ phần	Văn bản; Tờ trình; Báo cáo; Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Công việc tổng hợp và xây dựng văn bản hướng dẫn hàng năm. Mức điểm cao hơn tổng hợp thông thường do có tính chỉ đạo nghiệp vụ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
173	Nội dung điều lệ doanh nghiệp 100% vốn nhà nước; ý kiến với người đại diện phần vốn nhà nước về việc ban hành, sửa đổi, bổ sung điều lệ, quy chế tài chính; tăng, giảm vốn điều lệ tại công ty cổ phần	Văn bản; Báo cáo	N3	300	240	4.8	<i>Đòi hỏi nghiên cứu sâu luật doanh nghiệp và tình hình thực tế đơn vị. Mức điểm áp dụng do tính chất pháp lý đặc thù của từng điều lệ.</i>
174	Phương án phân phối lợi nhuận sau thuế; tỷ lệ trích Quỹ đầu tư phát triển của doanh nghiệp	Báo cáo; Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Áp dụng các công thức và quy định tài chính hiện hành.</i>
175	Dự thảo văn bản đề nghị các bộ, ngành, địa phương cung cấp thông tin về quy hoạch, định hướng, chiến lược, mục tiêu, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực, địa bàn phục vụ việc giao nhiệm vụ và một số chỉ tiêu cơ bản đối với chiến lược phát triển, giao chỉ tiêu định hướng, giao chỉ tiêu cơ bản để đánh giá doanh nghiệp	Văn bản; Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Nhiệm vụ thu thập thông tin, sử dụng biểu mẫu văn bản hành chính trao đổi.</i>
I.3	<i>Công tác về thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát và đánh giá doanh nghiệp</i>						
176	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra và việc tổ chức triển khai	Tờ trình; Kế hoạch; Văn bản; Quyết định	N3	300	220	4.4	<i>Xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề, đòi hỏi tính chủ động. Mức điểm phản ánh vai trò tổ chức và lập lộ trình triển khai.</i>
177	Tham gia Đoàn kiểm tra và tổng hợp, lập biên bản, báo cáo kết quả kiểm tra	Văn bản; Báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Thực hiện theo quy trình kiểm tra đã có. Mức điểm do yêu cầu tính khách quan và khả năng tổng hợp hiện trạng tại hiện trường.</i>
178	Tổ chức đánh giá, xếp loại doanh nghiệp hàng năm	Báo cáo; Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Chuyên môn thường xuyên dựa trên bộ tiêu chí của Chính phủ. Mức điểm áp dụng do khối lượng dữ liệu lớn và tính chất nhạy cảm của kết quả xếp loại.</i>
179	Báo cáo kết quả giám sát, kiểm tra về hoạt động và quản lý và đầu tư vốn tại doanh nghiệp thuộc Bộ hàng năm gửi Bộ Tài chính	Báo cáo; văn bản	N3	300	290	5.8	<i>Tổng hợp số liệu từ các đơn vị để báo cáo liên bộ. Mức điểm phản ánh tính chất nghiệp vụ báo cáo định kỳ theo ngành.</i>
180	Các nhiệm vụ liên quan đến công tác thanh tra, kiểm toán nhà nước về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với các doanh nghiệp thuộc Bộ	Văn bản; Báo cáo	N3	300	260	5.2	<i>Phát sinh nhiều tình huống giải trình khó, cần am hiểu thực tiễn quản lý. Mức điểm do yêu cầu phối hợp liên ngành cao.</i>
181	Báo cáo tình hình quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp và công khai thông tin của cơ quan đại diện chủ sở hữu	Văn bản; Báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Nhiệm vụ báo cáo công khai theo quy định minh bạch doanh nghiệp. Mức điểm cho nghiệp vụ thường xuyên.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
182	Theo dõi, báo cáo, tổ chức thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát	Văn bản, báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Theo dõi sau kiểm tra, yêu cầu tính hệ thống và đôn đốc. Mức điểm phản ánh trách nhiệm trong việc đảm bảo thực thi kỷ luật hành chính.</i>
I.4	Công tác khác						
183	Ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của kiểm soát viên	Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng quy chế quản lý chuyên môn sâu. Mức điểm áp dụng trên do phải đúc kết từ thực tiễn để bịt các lỗ hổng quản lý.</i>
184	Ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của người đại diện phần vốn nhà nước	Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng khung pháp lý nội bộ cho đội ngũ cán bộ đại diện vốn. Mức điểm tương đương quy chế kiểm soát viên do tính quan trọng như nhau.</i>
185	Xử lý các vấn đề khó, nhạy cảm, phức tạp khi được Lãnh đạo Vụ phân công	Báo cáo, văn bản	N4	400	350	7	<i>Những nhiệm vụ đột xuất, không có tiền lệ, yêu cầu tư duy sắc bén. Mức điểm phản ánh độ khó và tính nghiêm cứu tổng hợp cao.</i>
186	Xây dựng, cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu, thông tin thống kê về doanh nghiệp	Văn bản; Lướt truy cập cung cấp thông tin	N2	200	150	3	<i>Công việc kỹ thuật hỗ trợ, mang tính chất lưu trữ và cập nhật. Mức điểm vì khối lượng dữ liệu cần quản lý lớn.</i>
187	Xây dựng các chương trình, kế hoạch hành động của Bộ thực hiện các Nghị quyết của Đảng, Chính phủ và theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện	Văn bản; Báo cáo; Kế hoạch	N4	400	370	7.4	<i>Xây dựng văn bản có tính chất định hướng chiến lược cho toàn ngành. Mức điểm do tầm ảnh hưởng rộng và yêu cầu bám sát chủ trương của Đảng.</i>
188	Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng	Văn bản; Báo cáo	N2	200	130	2.6	<i>Nhiệm vụ đôn đốc hành chính thường xuyên. Mức điểm do tính chất công việc rà soát và nhắc nhở thực hiện.</i>
189	Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc kiểm soát viên thực hiện, báo cáo các nội dung theo quy định pháp luật, Quy chế hoạt động của kiểm soát viên và các nhiệm vụ khác được giao	Văn bản; Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Hoạt động giám sát nghiệp vụ định kỳ. Mức điểm phản ánh công tác quản lý con người theo quy chế có sẵn.</i>
190	Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc Người đại diện phần vốn nhà nước thực hiện, báo cáo các nội dung theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động của người đại diện phần vốn và các ý kiến chỉ đạo khác của Bộ trưởng	Văn bản; Báo cáo	N2	200	150	3	<i>giám sát việc tuân thủ quy định của đại diện chủ sở hữu. Mức điểm cho nghiệp vụ quản lý định kỳ.</i>
II	Lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc						
II.1	Công tác quản lý quy hoạch đô thị và nông thôn						
<i>a</i>	<i>Ý kiến góp ý về công tác quản lý quy hoạch đô thị và nông thôn</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
191	Ý kiến về Báo cáo rà soát quy hoạch đô thị và nông thôn của Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (nếu có)	Văn bản góp ý	N2	200	150	3	<i>Công việc chuyên môn có quy định hướng dẫn, cần phân tích, tổng hợp.</i>
192	Ý kiến về chủ trương điều chỉnh tổng thể quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ theo quy định pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn	Văn bản góp ý	N3	300	250	5	<i>Tham mưu cấp Thủ tướng, tính chất phức tạp, cần kinh nghiệm chuyên môn sâu.</i>
193	Góp ý kiến quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (thực hiện trách nhiệm của Bộ Xây dựng căn cứ theo quy định pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn)	Văn bản góp ý kiến của Bộ Xây dựng gửi UBND cấp tỉnh.	N4	400	320	6.4	<i>Văn bản trả lời, góp ý nghiệp vụ phạm vi địa phương, ngành, lĩnh vực</i>
194	Góp ý kiến quy hoạch đô thị và nông thôn theo đề nghị của Cơ quan tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch	Văn bản trả lời; Văn bản góp ý chuyên môn.	N3	300	300	6	<i>Văn bản trả lời chuyên môn nghiệp vụ thông thường.</i>
<i>b</i>	<i>Thẩm định Nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn</i>						
-	Tiếp nhận, kiểm tra rà soát hồ sơ trình thẩm định						
195	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ, đánh giá sơ bộ về việc hồ sơ bảo đảm/chưa bảo đảm theo quy định, làm cơ sở gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan đơn vị, hoặc văn bản gửi cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch để bổ sung hồ sơ	Báo cáo nội bộ	N2	200	110	2.2	<i>Tính chất kiểm tra thủ tục, hồ sơ ban đầu.</i>
196	Soạn văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản hành chính đơn đốc, bổ sung hồ sơ.</i>
-	Gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị						
197	Soạn thảo văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị	Văn bản xin ý kiến; các tài liệu liên quan	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản hành chính trao đổi xin ý kiến.</i>
198	Tổng hợp văn bản ý kiến của các cơ quan, đơn vị;	Các văn bản	N2	200	130	2.6	<i>Cần tổng hợp ý kiến chuyên môn từ các đơn vị.</i>
199	Ý kiến của Cơ quan thường trực hội đồng thẩm định	Dự thảo	N2	200	160	3.2	<i>Lập ý kiến chuyên môn nghiệp vụ.</i>
-	Gửi Cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch tiếp thu giải trình ý kiến; kiểm tra hồ sơ hoàn thiện sau tiếp thu, giải trình						
200	Soạn thảo văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch để chuyển ý kiến góp ý của Bộ Xây dựng, văn bản ý kiến của các cơ quan và đề nghị nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện nhiệm vụ quy hoạch	Văn bản của Bộ kèm bản chụp ý kiến của các cơ quan	N2	200	140	2.8	<i>Tính chất hành chính, chuyển tiếp văn bản.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
201	Kiểm tra hồ sơ do Cơ quan tổ chức lập nhiệm vụ quy hoạch gửi sau khi tiếp thu giải trình; soạn thảo báo cáo thẩm định sơ bộ để làm cơ sở báo cáo Lãnh đạo Bộ về việc tổ chức họp Hội đồng thẩm định	Dự thảo	N2	200	180	3.6	<i>Viết báo cáo, phân tích hồ sơ sau giải trình.</i>
-	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định						
202	Báo cáo Lãnh đạo Bộ đề xuất tổ chức cuộc họp Hội đồng thẩm định (kèm dự thảo Báo cáo thẩm định sơ bộ của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định)	Báo cáo bằng văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Báo cáo nội bộ mang tính thủ tục.</i>
203	Soạn thảo Giấy mời họp Hội đồng thẩm định (kèm hồ sơ Nhiệm vụ quy hoạch được biên tập)	Giấy mời và hồ sơ số của Nhiệm vụ quy hoạch	N1	100	50	1	<i>Soạn giấy mời theo biểu mẫu có sẵn.</i>
204	Soạn thảo Báo cáo thẩm định của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định để báo cáo Hội đồng và dự thảo nội dung kết luận cuộc họp Hội đồng thẩm định	Báo cáo nội bộ	N2	200	180	3.6	<i>Tổng hợp chuyên môn, viết báo cáo nội dung.</i>
205	Soạn thảo các thành phần hồ sơ phục vụ thẩm định (chương trình họp, Phiếu ý kiến thẩm định của Thành viên Hội đồng...)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Công tác chuẩn bị biểu mẫu hỗ trợ phục vụ họp.</i>
-	Họp Hội đồng thẩm định						
206	Báo cáo thẩm định của Cơ quan thường trực Hội đồng tại cuộc họp thẩm định	Dự thảo văn bản và Báo cáo tại cuộc họp	N2	200	150	3	<i>Trình bày báo cáo chuyên môn tại cuộc họp.</i>
207	Ý kiến thẩm định của Thành viên Hội đồng tại cuộc họp (ghi phiếu)	Phiếu ý kiến Thành viên Hội đồng	N3	300	220	4.4	<i>Ghi nhận ý kiến chuyên môn nghiệp vụ.</i>
208	Hỗ trợ, phục vụ cuộc họp (chuẩn bị in ấn nhân bản hồ sơ, đón tiếp...)	Cuộc họp Hỗ trợ, phục vụ	N2	200	110	2.2	<i>Công tác hậu cần hỗ trợ thuận tiện.</i>
209	Soạn thảo Thông báo Kết luận cuộc họp Hội đồng thẩm định	Thông báo bằng văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp nội dung cuộc họp thành văn bản.</i>
210	Soạn thảo văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch đề nghị hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng, Cơ quan chủ trì thẩm định (nếu có)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản đôn đốc hành chính.</i>
-	Báo cáo kết quả thẩm định						
211	Soạn thảo Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch	Báo cáo thẩm định Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch	N3	300	220	4.4	<i>Công việc tổng hợp đúc kết cuối cùng để ra quyết định chuyên ngành.</i>
212	Báo cáo ký tắt dự thảo Quyết định phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ	Báo cáo nội bộ	N2	200	150	3	<i>Báo cáo trình cấp trên theo quy trình.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
-	Đóng dấu thẩm định và đăng tải hồ sơ						
213	Đóng dấu thẩm định xác nhận hồ sơ Nhiệm vụ quy hoạch ban hành (sau khi kiểm tra toàn diện sự thống nhất, phù hợp của hồ sơ)	- Văn bản báo cáo Lãnh đạo Bộ - Văn bản gửi Văn phòng Bộ đề nghị đóng dấu thẩm định	N2	200	110	2.2	<i>Quy trình thủ tục văn thư hành chính, hoạt động kiểm tra toàn diện hồ sơ</i>
214	Đăng tải hồ sơ Nhiệm vụ quy hoạch (gồm số hóa hồ sơ)	Văn bản đề nghị đăng tải (kèm hồ sơ số hóa)	N2	200	110	2.2	<i>Công tác số hóa, đăng tải thông thường.</i>
c	<i>Thẩm định Quy hoạch đô thị và nông thôn</i>						
-	Tiếp nhận, kiểm tra rà soát hồ sơ trình thẩm định						
215	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ và đánh giá sơ bộ về việc hồ sơ bảo đảm/chưa bảo đảm theo quy định, làm cơ sở gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan đơn vị, hoặc văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch để bổ sung hồ sơ	Báo cáo nội bộ	N2	200	130	2.6	<i>Rà soát hồ sơ hành chính ban đầu.</i>
216	Soạn văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập Quy hoạch đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản hành chính.</i>
-	Gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị, chuyên gia						
217	Soạn thảo văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị, chuyên gia	Văn bản xin ý kiến; các tài liệu liên quan	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản xin ý kiến theo biểu mẫu.</i>
218	Tổng hợp văn bản ý kiến của các cơ quan, đơn vị, chuyên gia;	Các văn bản	N2	200	130	2.6	<i>Tổng hợp chuyên môn.</i>
219	Ý kiến của Cơ quan thường trực hội đồng thẩm định	Dự thảo	N2	200	160	3.2	<i>Chuyên môn nghiệp vụ.</i>
-	Gửi Cơ quan tổ chức lập Quy hoạch tiếp thu giải trình ý kiến; kiểm tra hồ sơ hoàn thiện sau tiếp thu, giải trình						
220	Soạn thảo văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập Quy hoạch để chuyển ý kiến góp ý của Bộ Xây dựng, văn bản ý kiến của các cơ quan và đề nghị nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện Quy hoạch	Văn bản của Bộ kèm bản chụp ý kiến của các cơ quan	N2	200	140	2.8	<i>Chuyển tiếp hành chính.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
221	Kiểm tra hồ sơ do Cơ quan tổ chức lập Quy hoạch gửi sau khi tiếp thu giải trình; đề xuất khảo sát thực tế khu vực lập quy hoạch để phục vụ công tác thẩm định (nếu cần thiết); soạn thảo dự thảo Báo cáo thẩm định sơ bộ của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định để làm cơ sở báo cáo Lãnh đạo Bộ về việc tổ chức họp Hội đồng thẩm định	Báo cáo bằng văn bản (kèm dự thảo báo cáo thẩm định sơ bộ) Công việc khác phục vụ việc khảo sát: soạn thảo văn bản đề nghị làm việc, khảo sát thực tế; soạn thảo giấy đăng ký, giấy đi đường... theo biểu mẫu có sẵn	N2	200	180	3.6	<i>Phân tích giải trình, có tính nghiệp vụ đi kèm hậu cần khảo sát.</i>
222	Kiểm tra hồ sơ đã được Cơ quan tổ chức lập quy hoạch hoàn thiện; đề xuất khảo sát thực tế khu vực lập quy hoạch để phục vụ công tác thẩm định (nếu cần thiết); soạn thảo dự thảo Báo cáo thẩm định sơ bộ của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định; báo cáo Lãnh đạo Bộ đề xuất tổ chức cuộc họp Hội đồng thẩm định (kèm dự thảo Báo cáo thẩm định sơ bộ)	Báo cáo bằng văn bản (kèm dự thảo báo cáo thẩm định sơ bộ). Công việc khác phục vụ việc khảo sát: soạn thảo văn bản đề nghị làm việc, khảo sát thực tế; soạn thảo giấy đăng ký, giấy đi đường... theo biểu mẫu có sẵn	N2	200	180	3.6	<i>Tương tự mục 229, mang tính nghiệp vụ và hậu cần khảo sát.</i>
-	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định						
223	Báo cáo Lãnh đạo Bộ đề xuất tổ chức cuộc họp Hội đồng thẩm định (kèm dự thảo Báo cáo thẩm định sơ bộ của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định)	Báo cáo bằng văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Báo cáo thủ tục.</i>
224	Soạn thảo Giấy mời họp Hội đồng thẩm định (kèm hồ sơ Quy hoạch được biên tập)	Giấy mời và hồ sơ số của Quy hoạch	N1	100	50	1	<i>Biểu mẫu hành chính.</i>
225	Soạn thảo Báo cáo thẩm định của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định để báo cáo Hội đồng và dự thảo nội dung kết luận cuộc họp Hội đồng thẩm định	Báo cáo nội bộ	N2	200	180	3.6	<i>Báo cáo tổng hợp chuyên môn.</i>
226	Soạn thảo các thành phần hồ sơ phục vụ thẩm định (chương trình họp, Phiếu ý kiến thẩm định của Thành viên Hội đồng...)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Hỗ trợ phục vụ.</i>
-	Họp Hội đồng thẩm định						
227	Báo cáo thẩm định của Cơ quan thường trực Hội đồng tại cuộc họp thẩm định	Dự thảo và Báo cáo tại cuộc họp	N2	200	150	3	<i>Trình bày nghiệp vụ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
228	Ý kiến thẩm định của Thành viên Hội đồng tại cuộc họp (ghi phiếu)	Phiếu ý kiến Thành viên Hội đồng	N2	200	160	3.2	<i>Phân tích, đánh giá chuyên môn.</i>
229	Hỗ trợ, phục vụ cuộc họp (chuẩn bị in ấn nhân bản hồ sơ, đón tiếp...).	Cuộc họp, Hỗ trợ, phục vụ	N2	200	110	2.2	<i>Công tác hậu cần.</i>
230	Soạn thảo Thông báo Kết luận cuộc họp Hội đồng thẩm định	Thông báo bằng văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp chuyên môn.</i>
231	Soạn thảo văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập Quy hoạch đề nghị hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng, Cơ quan chủ trì thẩm định (nếu có)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Đơn đốc hành chính.</i>
-	Báo cáo kết quả thẩm định						
232	Soạn thảo Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định phê duyệt Quy hoạch	Báo cáo thẩm định. Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt Quy hoạch	N3	300	220	4.4	<i>Có tính tổng hợp, đúc kết để ra quyết định.</i>
233	Báo cáo ký tắt dự thảo Quyết định phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ	Báo cáo nội bộ	N2	200	150	3	<i>Báo cáo trình theo quy trình.</i>
-	Đóng dấu thẩm định và đăng tải hồ sơ						
234	Đóng dấu thẩm định xác nhận hồ sơ Quy hoạch ban hành (sau khi kiểm tra toàn diện sự thống nhất, phù hợp của hồ sơ)	- Văn bản báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách - Văn bản gửi Văn phòng Bộ đề nghị đóng dấu thẩm định	N2	200	110	2.2	<i>Thủ tục hành chính.</i>
235	Đăng tải hồ sơ Quy hoạch (gồm số hóa hồ sơ)	Văn bản đề nghị đăng tải (kèm hồ sơ số hóa)	N2	200	110	2.2	<i>Cập nhật dữ liệu.</i>
II.2	<i>Công tác quản lý kiến trúc</i>						
<i>a</i>	<i>Rà soát, tổng kết, đánh giá, xây dựng nội dung sửa đổi, bổ sung Định hướng phát triển kiến trúc Việt Nam</i>						
236	Soạn văn bản lấy ý kiến phối hợp rà soát, tổng kết, đánh giá việc thực hiện Định hướng phát triển Kiến trúc Việt Nam đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, ban hành	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản phối hợp.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
237	Hội nghị, hội thảo, cuộc họp, buổi làm việc xin ý kiến, tham vấn về việc rà soát, tổng kết, đánh giá việc thực hiện Định hướng phát triển Kiến trúc Việt Nam	Cuộc họp; Văn bản/Giấy mời tham dự kèm theo tài liệu cuộc họp; Công tác hậu cần phục vụ hội nghị, hội thảo cuộc họp	N3	300	250	5	<i>Tinh chất hậu cần, phục vụ họp.</i>
238	Tổng hợp ý kiến	Báo cáo tổng hợp	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp số liệu chuyên môn.</i>
239	Xây dựng Báo cáo rà soát, tổng kết, đánh giá việc thực hiện Định hướng phát triển kiến trúc Việt Nam (gồm đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện)	Báo cáo rà soát, tổng kết	N3	300	280	5.6	<i>Báo cáo chuyên đề đúc kết từ thực tiễn trên toàn quốc.</i>
<i>b</i>	<i>Góp ý kiến Quy chế quản lý kiến trúc, hồ sơ kiến trúc</i>						
240	Góp ý kiến Quy chế quản lý kiến trúc, hồ sơ kiến trúc (danh mục công trình kiến trúc có giá trị, hồ sơ thi tuyển phương án kiến trúc, kiến trúc công trình xây dựng...) theo đề nghị của Cơ quan lập, thẩm định, phê duyệt quy chế, hồ sơ	Văn bản góp ý về Quy chế/Danh mục/Hồ sơ kiến trúc.	N2	200	180	3.6	<i>Văn bản trả lời chuyên môn nghiệp vụ.</i>
<i>c</i>	<i>Tham gia Hội đồng thi tuyển phương án kiến trúc theo đề nghị của Cơ quan tổ chức thi tuyển</i>						
241	Tham gia Hội đồng thi tuyển phương án kiến trúc theo đề nghị của Cơ quan tổ chức thi tuyển	Biên bản họp Hội đồng thi tuyển; Phiếu đánh giá phương án.	N2	200	190	3.8	<i>Công việc chuyên môn cần kiến thức đánh giá.</i>
242	Tham gia Xây dựng bộ tiêu chí nhận diện bản sắc kiến trúc theo vùng, miền	Bộ tiêu chí nhận diện bản sắc kiến trúc; Báo cáo thuyết minh tiêu chí.	N3	300	260	5.2	<i>Nghiên cứu, tổng hợp đúc kết thực tiễn để lập tiêu chí.</i>
243	Phối hợp ý kiến hồ sơ thiết kế mẫu điển hình về kiến trúc	Văn bản phối hợp ý kiến về thiết kế mẫu.	N2	200	150	3	<i>Góp ý chuyên môn thông thường.</i>
II.3	<i>Công tác thẩm định, góp ý các quy hoạch, chương trình, kế hoạch theo pháp luật về quy hoạch</i>						
<i>a</i>	<i>Thẩm định Nhiệm vụ Quy hoạch tổng thể hệ thống đô thị và nông thôn</i>						
244	Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ và đánh giá sơ bộ về việc hồ sơ bảo đảm/chưa bảo đảm theo quy định, làm cơ sở gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan đơn vị, hoặc văn bản gửi cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch để bổ sung hồ sơ	Báo cáo nội bộ	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra thủ tục.</i>
245	Soạn thảo văn bản gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức xã hội nghề nghiệp, chuyên gia	Văn bản xin ý kiến; các tài liệu liên quan	N2	200	140	2.8	<i>Hành chính xin ý kiến.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
246	Soạn văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Đơn đốc hành chính.</i>
247	Soạn thảo văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch đề chuyển ý kiến góp ý của Bộ Xây dựng, văn bản ý kiến của các cơ quan và đề nghị nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện nhiệm vụ quy hoạch	Văn bản của Bộ kèm bản chụp ý kiến của các cơ quan	N2	200	140	2.8	<i>Chuyển tiếp hồ sơ.</i>
248	Báo cáo Lãnh đạo Bộ đề xuất tổ chức cuộc họp Hội đồng thẩm định (kèm dự thảo Báo cáo thẩm định sơ bộ của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định)	Báo cáo bằng văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Đề xuất thủ tục họp.</i>
249	Soạn thảo Giấy mời họp Hội đồng thẩm định (kèm hồ sơ Quy hoạch được biên tập)	Giấy mời và hồ sơ số của Quy hoạch	N1	100	50	1	<i>Hành chính biểu mẫu.</i>
250	Soạn thảo Báo cáo thẩm định của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định để báo cáo Hội đồng và dự thảo nội dung kết luận cuộc họp Hội đồng thẩm định.	Báo cáo nội bộ	N2	200	180	3.6	<i>Tổng hợp chuyên môn.</i>
251	Soạn thảo các thành phần hồ sơ phục vụ thẩm định (chương trình họp, Phiếu ý kiến thẩm định của Thành viên Hội đồng...).	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Chuẩn bị hậu cần.</i>
252	Báo cáo thẩm định của Cơ quan thường trực Hội đồng	Báo cáo tại cuộc họp	N2	200	150	3	<i>Trình bày chuyên môn.</i>
253	Ý kiến thẩm định của Thành viên Hội đồng tại cuộc họp (ghi phiếu)	Phiếu ý kiến Thành viên Hội đồng	N2	200	160	3.2	<i>Đánh giá nghiệp vụ.</i>
254	Soạn thảo Thông báo Kết luận cuộc họp Hội đồng thẩm định	Thông báo bằng văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp chuyên môn.</i>
255	Soạn thảo văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập nhiệm vụ quy hoạch đề nghị hoàn thiện hồ sơ gửi kèm theo ý kiến của Hội đồng, Cơ quan chủ trì thẩm định (nếu có)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Đơn đốc thủ tục.</i>
256	Soạn thảo Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch	Báo cáo thẩm định/Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch	N3	300	220	4.4	<i>Tổng hợp đúc kết ra văn bản quyết định.</i>
<i>b</i>	<i>Thẩm định Quy hoạch tổng thể hệ thống đô thị và nông thôn</i>						
257	Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ và đánh giá sơ bộ về việc hồ sơ bảo đảm/chưa bảo đảm theo quy định, làm cơ sở gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan đơn vị, hoặc văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập quy hoạch để bổ sung hồ sơ	Báo cáo nội bộ	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra thủ tục.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
258	Soạn thảo văn bản gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức xã hội nghề nghiệp, chuyên gia	Văn bản xin ý kiến; các tài liệu liên quan	N2	200	140	2.8	<i>Hành chính xin ý kiến.</i>
259	Soạn văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập quy hoạch đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Đơn đốc hành chính.</i>
260	Soạn thảo văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập quy hoạch đề chuyển ý kiến góp ý của Bộ Xây dựng, văn bản ý kiến của các cơ quan và đề nghị nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện quy hoạch	Văn bản của Bộ kèm bản chụp ý kiến của các cơ quan	N2	200	140	2.8	<i>Chuyển tiếp hành chính.</i>
261	Báo cáo Lãnh đạo Bộ đề xuất tổ chức cuộc họp Hội đồng thẩm định (kèm dự thảo Báo cáo thẩm định sơ bộ của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định)	Báo cáo bằng văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Báo cáo thủ tục.</i>
262	Soạn thảo Giấy mời họp Hội đồng thẩm định (kèm hồ sơ quy hoạch được biên tập)	Giấy mời và hồ sơ số của Quy hoạch	N1	100	50	1	<i>Biểu mẫu hành chính.</i>
263	Soạn thảo Báo cáo thẩm định của Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định để báo cáo Hội đồng và dự thảo nội dung kết luận cuộc họp Hội đồng thẩm định.	Báo cáo nội bộ	N2	200	180	3.6	<i>Tổng hợp chuyên môn.</i>
264	Soạn thảo các thành phần hồ sơ phục vụ thẩm định (chương trình họp, Phiếu ý kiến thẩm định của Thành viên Hội đồng...).	Văn bản, Hỗ trợ, phục vụ	N2	200	140	2.8	<i>Chuẩn bị hậu cần.</i>
265	Báo cáo thẩm định của Cơ quan thường trực Hội đồng	Báo cáo tại cuộc họp	N2	200	150	3	<i>Trình bày chuyên môn.</i>
266	Ý kiến thẩm định của Thành viên Hội đồng tại cuộc họp (ghi phiếu)	Phiếu ý kiến Thành viên Hội đồng	N2	200	160	3.2	<i>Đánh giá nghiệp vụ.</i>
267	Soạn thảo Thông báo Kết luận cuộc họp Hội đồng thẩm định	Thông báo bằng văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp cuộc họp.</i>
268	Soạn thảo văn bản gửi Cơ quan tổ chức lập quy hoạch đề nghị hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng, Cơ quan chủ trì thẩm định (nếu có)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Đơn đốc thủ tục.</i>
269	Soạn thảo Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định phê duyệt Quy hoạch	Báo cáo thẩm định, Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt Quy hoạch	N3	300	220	4.4	<i>Tổng hợp đúc kết ra quyết định.</i>
c	<i>Góp ý kiến các quy hoạch, chương trình, kế hoạch thực hiện quy hoạch theo quy định pháp luật về quy hoạch</i>						
-	Góp ý kiến và tham gia thẩm định các quy hoạch theo quy định pháp luật về quy hoạch						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
270	Soạn thảo văn bản gửi lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị thuộc Bộ	Văn bản đề nghị phối hợp	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản phối hợp giữa các đơn vị</i>
271	Soạn thảo văn bản ý kiến của Bộ Xây dựng, của Vụ trả lời Cơ quan đề nghị góp ý quy hoạch	Văn bản góp ý kiến; phiếu thành viên hội đồng thẩm định	N2	200	170	3.4	<i>Văn bản trả lời chuyên môn.</i>
-	Góp ý kiến chương trình, kế hoạch thực hiện quy hoạch theo quy định pháp luật về quy hoạch						
272	Soạn thảo văn bản gửi lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị thuộc Bộ	Văn bản đề nghị phối hợp	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản phối hợp giữa các đơn vị</i>
273	Soạn thảo văn bản ý kiến của Bộ Xây dựng, của Vụ trả lời Cơ quan đề nghị góp ý quy hoạch	Văn bản góp ý kiến	N2	200	170	3.4	<i>Văn bản trả lời chuyên môn.</i>
II.4	Công tác xây dựng và góp ý các chương trình, đề án, dự án						
<i>a</i>	<i>Góp ý kiến phối hợp thẩm định dự án, đề án (chủ trương đầu tư, dự án đầu tư xây dựng công trình; nâng loại đô thị...)</i>						
274	Soạn thảo văn bản gửi lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị thuộc Bộ (nếu có)	Văn bản đề nghị phối hợp	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản phối hợp giữa các đơn vị</i>
275	Soạn thảo văn bản ý kiến của Bộ Xây dựng, của Vụ trả lời Cơ quan đề nghị góp ý quy hoạch	Văn bản góp ý kiến	N2	200	170	3.4	<i>Văn bản trả lời chuyên môn.</i>
<i>b</i>	<i>Góp ý kiến các đề án thành lập/mở rộng khu chức năng (khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghệ TT tập trung, khu du lịch quốc gia...)</i>						
276	Soạn thảo văn bản gửi lấy ý kiến phối hợp của các đơn vị thuộc Bộ (nếu có)	Văn bản đề nghị phối hợp	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản phối hợp giữa các đơn vị</i>
277	Soạn thảo văn bản ý kiến của Bộ Xây dựng, của Vụ trả lời Cơ quan đề nghị góp ý quy hoạch	Văn bản góp ý kiến	N2	200	170	3.4	<i>Văn bản phối hợp giữa các đơn vị</i>
II.5	Công tác khác về lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc						
<i>a</i>	<i>Tham mưu Lãnh đạo Bộ thực hiện nhiệm vụ Thành viên Ban Chỉ đạo Trung ương Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới, giảm nghèo bền vững và phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi</i>						
278	Tổng hợp báo cáo của các địa phương định kỳ về thực hiện bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới.	Báo cáo/Bảng theo dõi.	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp số liệu theo quy trình hướng dẫn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
279	Tham gia tổ công tác liên ngành giám sát, kiểm tra, hướng dẫn các địa phương thực hiện các tiêu chí quốc gia về nông thôn mới.	Công văn/tham gia họp	N3	300	240	4.8	<i>Công tác thực tế đòi hỏi linh hoạt, kinh nghiệm sâu.</i>
280	Chuẩn bị các báo cáo cho Lãnh đạo Bộ là Thành viên Ban chỉ đạo Trung ương Chương trình mục tiêu quốc gia về nông thôn mới (báo cáo Ban chỉ đạo Trung ương, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ).	Báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Viết báo cáo chuyên môn cho Lãnh đạo.</i>
281	Tham mưu xây dựng Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới đối với các nội dung liên quan tới quy định pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc.	Công văn	N4	400	330	6.6	<i>Tính chất nghiên cứu, xây dựng chính sách cấp quốc gia.</i>
282	Hướng dẫn các địa phương thực hiện các tiêu chí quốc gia về nông thôn mới liên quan tới quy định pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc.	Công văn	N2	200	170	3.4	<i>Văn bản hướng dẫn chuyên môn.</i>
283	Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chỉ đạo trung ương, Lãnh đạo Bộ giao	Công văn	N2	200	120	2.4	<i>Nhiệm vụ phát sinh thông thường.</i>
<i>b</i>	<i>Thực hiện nhiệm vụ Ủy ban Giám sát của Việt Nam để thực hiện các thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau về dịch vụ kiến trúc trong ASEAN, Thành viên của Hội đồng Kiến trúc sư ASEAN</i>						
284	Tham dự và báo cáo tại các phiên họp thường kỳ của Hội đồng Kiến trúc sư ASEAN	Văn bản báo cáo kết quả cuộc họp	N2	200	180	3.6	<i>Trình bày, báo cáo chuyên môn.</i>
285	Duy trì đăng bạ kiến trúc sư ASEAN Việt Nam trên Cổng thông tin điện tử của Hội đồng Kiến trúc sư ASEAN	Biểu mẫu cập nhật thông tin hành nghề của kiến trúc sư ASEAN Việt Nam	N2	200	160	3.2	<i>Cập nhật dữ liệu biểu mẫu thường xuyên.</i>
286	Xét công nhận các kiến trúc sư Việt Nam đủ điều kiện công nhận kiến trúc sư ASEAN	Báo cáo Lãnh đạo Bộ, Văn bản gửi Ban Thư ký ASEAN	N2	200	180	3.6	<i>Xét duyệt nghiệp vụ theo quy trình.</i>
287	Báo cáo định kỳ để tổng hợp vào báo cáo chung của Vụ, Bộ	Báo cáo	N2	200	200	4	<i>Báo cáo định kỳ.</i>
<i>c</i>	<i>Đề xuất xây dựng và thực hiện các dự án hợp tác quốc tế, điều hành các diễn đàn, hội nghị, hội thảo khoa học cấp quốc gia, quốc tế, các hoạt động đào tạo, nâng cao năng lực, ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc</i>						
288	Đề xuất và xây dựng dự án	Văn kiện dự án và các tài liệu liên quan	N3	300	250	5	<i>Cần nghiên cứu chuyên sâu, xây dựng đề án/kế hoạch.</i>
289	Xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai dự án	Kế hoạch	N2	200	160	3.2	<i>Chuyên môn nghiệp vụ lập kế hoạch.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
290	Báo cáo nhận xét kết quả thực hiện dự án theo kế hoạch, từng công việc	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Đánh giá, tổng hợp kết quả.</i>
291	Chuẩn bị nội dung báo cáo tại các hội thảo	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Lên nội dung chuyên môn.</i>
292	Tổ chức hội thảo	Hội thảo	N3	300	250	5	<i>Công tác hậu cần.</i>
293	Văn bản phối hợp với các đơn vị về triển khai dự án	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Hành chính trao đổi nội bộ.</i>
294	Báo cáo Lãnh đạo Bộ	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Báo cáo chuyên môn.</i>
<i>d</i>	<i>Xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc gắn với hệ thống cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia</i>						
295	Văn bản hành chính, văn bản trao đổi nội bộ (văn bản cử người, mời họp...)	Văn bản, giấy mời	N2	200	140	2.8	<i>Thủ tục hành chính đơn thuần, có biểu mẫu.</i>
296	Văn bản tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện (Báo cáo thống kê, phân tích, giải trình...)	Văn bản, báo cáo	N2	200	200	4	<i>Tổng hợp số liệu chuyên môn thường xuyên.</i>
297	Văn bản nghiên cứu, văn bản phối hợp với các đơn vị để quản lý, vận hành, khai thác CSDL về quy hoạch, kiến trúc	Văn bản, báo cáo	N3	300	210	4.2	<i>Đòi hỏi nghiệp vụ trao đổi, quản lý.</i>
298	Xây dựng quy định, quy trình vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu về quy hoạch, kiến trúc.	Văn bản	N3	300	240	4.8	<i>Cần kinh nghiệm tổng hợp, xây dựng quy định nội bộ.</i>
299	Xây dựng dự báo, hoạch định chiến lược về CSDL trong quy hoạch, kiến trúc	Văn bản	N4	400	330	6.6	<i>Có tính hoạch định chiến lược ngành.</i>
<i>e</i>	<i>Phối hợp theo dõi về thực hiện quy hoạch các vùng kinh tế - xã hội</i>						
300	Xây dựng báo cáo tổng hợp việc thực hiện các quy hoạch vùng theo phân công của Lãnh đạo Bộ	Báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Báo cáo tổng hợp quy mô lớn.</i>
301	Xây dựng nội dung tham luận tại các hội nghị đánh giá	Tham luận, tài liệu	N3	300	230	4.6	<i>Tư duy đúc kết từ thực tiễn để viết tham luận chuyên đề.</i>
II.6	<i>Công tác quy hoạch giao thông vận tải</i>						
<i>a</i>	Tổ chức lập, thẩm định đề án, chiến lược, quy hoạch giao thông						
302	Xây dựng và phê duyệt Đề cương lập quy hoạch	Đề cương lập quy hoạch	N3	300	300	6	<i>Cần tư duy xây dựng khung kế hoạch cho một nhiệm vụ chuyên môn cụ thể</i>
303	Lập dự thảo Quy hoạch và Báo cáo Đánh giá môi trường chiến lược (ĐMC)	Dự thảo Báo cáo quy hoạch; Bản đồ/Sơ đồ; Báo cáo ĐMC	N5	500	480	9.6	<i>Văn bản định hướng chiến lược, phạm vi ảnh hưởng rộng, tổng hợp nhiều lĩnh vực</i>
304	Tổ chức lấy ý kiến về quy hoạch	Công văn xin ý kiến; Tài liệu hội nghị	N2	200	180	3.6	<i>Công tác phối hợp, thực hiện thủ tục</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
305	Tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý	Báo cáo tiếp thu, giải trình; Bảng tổng hợp ý kiến	N3	300	280	5.6	<i>Phân tích, tổng hợp ý kiến phân biện để hoàn thiện hồ sơ quy hoạch</i>
306	Trình thành lập Hội đồng thẩm định quy hoạch	Tờ trình; Quyết định thành lập Hội đồng	N2	200	180	3.6	<i>Nghị quyết hành chính văn phòng theo quy trình</i>
307	Thẩm định hồ sơ quy hoạch	Biên bản họp Hội đồng; Báo cáo thẩm định	N3	300	300	6	<i>Đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu và khả năng tư duy đánh giá</i>
308	Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt	Tờ trình; Quyết định phê duyệt quy hoạch	N2	200	180	3.6	<i>Công việc nghiệp vụ diễn ra thường xuyên khi xong bước thẩm định</i>
309	Tổ chức công bố, công khai quy hoạch	Kế hoạch công bố; Hồ sơ, dữ liệu được đăng tải	N1	100	100	2	<i>Phục vụ công khai thông tin theo quy trình</i>
b	Tổ chức lập, thẩm định điều chỉnh quy hoạch ngành giao thông						
310	Báo cáo đánh giá thực hiện quy hoạch và Quyết định nội dung điều chỉnh	Báo cáo đánh giá thực hiện quy hoạch; Văn bản quyết định nội dung điều chỉnh	N3	300	300	6	<i>Báo cáo chuyên đề đòi hỏi đúc kết thực tiễn</i>
311	Lập, thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí điều chỉnh	Dự toán chi phí; Quyết định phê duyệt dự toán	N3	300	250	5	<i>Nghị quyết chuyên môn có quy trình hướng dẫn cụ thể</i>
312	Lấy ý kiến các cơ quan liên quan đối với hồ sơ điều chỉnh	Công văn xin ý kiến kèm Hồ sơ điều chỉnh	N1	100	90	1.8	<i>Thủ tục hành chính đơn giản</i>
313	Tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý	Báo cáo tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến	N3	300	280	5.6	<i>Phân tích, xử lý phản hồi để điều chỉnh quy hoạch</i>
314	Trình thành lập Hội đồng thẩm định điều chỉnh quy hoạch	Tờ trình; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	N2	200	180	3.6	<i>Nghị quyết hành chính văn phòng theo quy trình</i>
315	Thường trực Hội đồng và Tổ chức thẩm định	Biên bản họp Hội đồng; Báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch	N3	300	300	6	<i>Đòi hỏi khả năng xử lý tình huống và nắm vững chuyên môn</i>
316	Hoàn thiện hồ sơ trình Bộ trưởng phê duyệt	Tờ trình; Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch ngành	N2	200	180	3.6	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
317	Công bố và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia	Hồ sơ, dữ liệu được cập nhật trên hệ thống quốc gia	N1	100	100	2	<i>Công việc thao tác kỹ thuật</i>
c	Công tác phối hợp các quy hoạch tỉnh, vùng (giao thông)						
318	Phối hợp cung cấp thông tin, định hướng chuyên ngành GTVT trong giai đoạn lập quy hoạch	Công văn cung cấp thông tin / Bảng số liệu, tài liệu định hướng	N2	200	170	3.4	<i>Cần khả năng tổng hợp số liệu, tài liệu</i>
319	Rà soát, tham gia ý kiến bằng văn bản đối với dự thảo Quy hoạch vùng/tỉnh	Công văn tham gia ý kiến của Bộ	N3	300	230	4.6	<i>Phân tích, tham gia ý kiến chuyên môn</i>
320	Tham dự hội nghị, hội thảo lấy ý kiến quy hoạch	Tài liệu họp / Báo cáo Lãnh đạo Bộ sau cuộc họp	N2	200	130	2.6	<i>Tham gia và viết báo cáo tóm tắt</i>
321	Thẩm định hồ sơ quy hoạch (với tư cách là Thành viên Hội đồng)	Phiếu đánh giá/Ý kiến thẩm định bằng văn bản	N3	300	300	6	<i>Đòi hỏi chuyên môn sâu để đánh giá độc lập</i>
322	Tham dự Phiên họp Hội đồng thẩm định	Tài liệu phục vụ họp / Biên bản cuộc họp	N3	300	230	4.6	<i>Công tác nghiệp vụ, phối hợp</i>
323	Rà soát, xử lý nội dung mâu thuẫn giữa Quy hoạch vùng/tỉnh với Quy hoạch ngành GTVT	Báo cáo đề xuất xử lý / Công văn thống nhất phương án xử lý mâu thuẫn	N3	300	270	5.4	<i>Xử lý tình huống phức tạp, cần kinh nghiệm chuyên môn</i>
d	Công tác báo cáo liên quan đến quy hoạch						
324	Lập Báo cáo định kỳ hằng năm/05 năm về hoạt động quy hoạch GTVT	Báo cáo định kỳ	N3	300	220	4.4	<i>Báo cáo tổng hợp số liệu theo kỳ</i>
325	Lập Báo cáo chuyên đề, đột xuất về quy hoạch GTVT	Báo cáo chuyên đề / Công văn báo cáo	N3	300	240	4.8	<i>Đòi hỏi tư duy tổng hợp</i>
326	Cung cấp thông tin, số liệu quy hoạch phục vụ báo cáo chung	Bảng số liệu / Công văn cung cấp thông tin	N1	100	80	1.6	<i>Công việc hỗ trợ</i>
327	Xây dựng tài liệu, bài tham luận tại hội nghị, hội thảo quy hoạch	Bài tham luận / Bộ tài liệu phục vụ Lãnh đạo	N3	300	240	4.8	<i>Yêu cầu khả năng đúc kết, tư duy nội dung</i>
III	Lĩnh vực vận tải và an toàn giao thông						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
III.1	<i>Tham mưu xây dựng: Quyết định ban hành Kế hoạch công tác phục vụ tốt nhu cầu đi lại của nhân dân, bảo đảm trật tự, an toàn giao thông dịp lễ, tết</i>						
328	Tham mưu xây dựng các: Kế hoạch của Bộ Xây dựng; Công điện của Thủ tướng Chính phủ; Công điện của Bộ trưởng Bộ Xây dựng; Báo cáo của Bộ Xây dựng báo cáo Ban Bí thư, Chính phủ, Quốc Hội,...	Kế hoạch, Công điện, báo cáo, văn bản chỉ đạo	N4	400	350	7	Giữ nguyên. Tham mưu cấp Bộ/Chính phủ về ATGT dịp cao điểm là nhiệm vụ quy mô toàn quốc, tác động rộng, yêu cầu tư duy chiến lược và dự báo tình huống cao.
329	Tổ chức các đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị Vận tải, bảo đảm TTATGT phục vụ nhân dân đi lại.	Đoàn	N2	200	150	3	Giữ nguyên. Công tác kiểm tra thực tế mang tính nghiệp vụ chuyên môn, đối chiếu theo các tiêu chuẩn, kế hoạch đã có sẵn.
330	Phối hợp lực lượng chức năng của các Bộ, ngành liên quan; chính quyền địa phương trong tổ chức thực hiện	Văn bản	N3	300	250	5	Giữ nguyên. Phát hành văn bản phối hợp theo quy trình hành chính thông thường.
III.2	<i>Công tác phòng thủ dân sự, phòng chống khủng bố, an ninh phi truyền thống, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn</i>						
<i>a</i>	<i>Phòng thủ dân sự</i>						
331	Xây dựng Quyết định thành lập Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Xây dựng, Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ cho thành viên, quy chế phối hợp, quy chế báo cáo,...	Dự thảo Quyết định; quy chế; phân công nhiệm vụ; quy chế báo cáo,...	N3	300	240	4.8	Lập Quy chế hoạt động cấp Bộ là công việc tổng hợp phức tạp, xứng đáng nhóm N3. Tuy nhiên, do đã có khung pháp lý, quy chế mẫu của Nhà nước làm căn cứ, nên cần đối lại điểm số cho phù hợp.
332	Xây dựng báo cáo, chỉ đạo theo yêu cầu nhiệm vụ	Báo cáo, văn bản chỉ đạo	N2	200	160	3.2	Giữ nguyên. Viết báo cáo, văn bản chỉ đạo chuyên môn theo diễn biến thực tế, yêu cầu nắm vững nghiệp vụ.
333	Tham gia các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất	Tài liệu phục vụ Lãnh đạo họp	N2	200	180	3.6	Giữ nguyên. Tính chất chuẩn bị tài liệu, số liệu có sẵn để phục vụ Lãnh đạo đi họp.
334	Tổ chức Tổng kết, sơ kết theo quy định	Tài liệu liên quan, hậu cần phục vụ	N3	300	290	5.8	Giữ nguyên. Tổ chức sự kiện mang tính hậu cần, phục vụ hội nghị thuần túy.
<i>b</i>	<i>Công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn</i>						
335	Xây dựng kế hoạch phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn hàng năm của Bộ Xây dựng	Kế hoạch	N3	300	280	5.6	Giữ nguyên. Lập kế hoạch PCTT hàng năm cấp Bộ đòi hỏi khảo sát quy mô lớn, tổng hợp số liệu từ nhiều đơn vị và dự báo rủi ro cao.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
336	Báo cáo kết quả rà soát Kế hoạch nhu cầu, dự kiến kinh phí nhiệm vụ phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn của cơ quan đơn vị thuộc Bộ	Quyết định, văn bản báo cáo, tờ trình	N2	200	180	3.6	<i>Giữ nguyên. Cần kỹ năng thẩm định, đánh giá tính hợp lý của nhu cầu tài chính và nguồn lực từ cơ sở.</i>
337	Tổ chức trực, ứng phó với thiên tai lụt bão hàng năm; tham gia các Hội nghị của Ban chỉ đạo cấp trên	Báo cáo, văn bản tham mưu, công điện chỉ đạo khắc phục hậu quả	N2	200	170	3.4	<i>Tăng điểm (+20): Công tác trực ban và tham mưu ứng phó thiên tai lụt bão là nhiệm vụ có tính khẩn cấp, áp lực thời gian lớn, đòi hỏi phản xạ nghiệp vụ nhạy bén hơn các báo cáo thông thường.</i>
338	Tổng kết, sơ kết, khen thưởng, tập huấn công tác phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn lĩnh vực Bộ Xây dựng quản lý	Tài liệu, quyết định, báo cáo	N3	300	290	5.8	<i>Giữ nguyên. Công tác xét duyệt khen thưởng, lập danh sách tập huấn chủ yếu làm theo quy trình và biểu mẫu định sẵn.</i>
<i>c</i>	<i>Phòng chống khủng bố, An ninh phi truyền thống</i>						
339	Xây dựng Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo phòng chống khủng bố Bộ Xây dựng; Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ cho thành viên, quy chế phối hợp, quy chế báo cáo,...	Dự thảo Quyết định; quy chế; phân công nhiệm vụ; quy chế báo cáo,...	N3	300	240	4.8	<i>đây là nhiệm vụ hệ thống hóa tổ chức cấp Bộ nhưng đã có hành lang pháp lý chuẩn từ cơ quan An ninh trung ương để bám sát.</i>
340	Xây dựng báo cáo, chỉ đạo; văn bản góp ý, tham gia ý kiến theo yêu cầu nhiệm vụ về phòng chống khủng bố, an ninh phi truyền thống	Báocáo, văn bản chỉ đạo, văn bản góp ý	N2	200	170	3.4	<i>Giữ nguyên. Góp ý lĩnh vực an ninh phi truyền thống đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu và sự cẩn trọng về ngôn từ pháp lý.</i>
341	Tham gia các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo phòng chống khủng bố Quốc gia; thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu về an ninh phi truyền thống	Tài liệu phục vụ Lãnh đạo họp	N2	200	180	3.6	<i>Giữ nguyên. Chủ yếu là thao tác thu thập, tổng hợp tài liệu từ các bên liên quan để Lãnh đạo tham khảo.</i>
342	Tổ chức Tổng kết, sơ kết theo quy định	Tài liệu liên quan, hậu cần phục vụ	N3	300	290	5.8	<i>Giữ nguyên. Thực hiện các công tác hậu cần, chuẩn bị phòng họp, thư mời.</i>
III.3	Lĩnh vực đường bộ						
<i>a</i>	<i>Vận tải</i>						
343	Hướng dẫn việc thực hiện điều kiện kinh doanh, cơ chế, chính sách phát triển vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ;	Văn bản hướng dẫn	N2	200	200	4	<i>Đây là công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, thực hiện dựa trên các quy định và cơ chế đã có sẵn. Sản phẩm đầu ra là văn bản hướng dẫn áp dụng trong phạm vi chuyên ngành</i>
344	Tham mưu ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về vận hành, khai thác loại hình vận tải đường bộ; quy định về quản lý hoạt động vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ;	Tiêu chuẩn được ban hành	N4	400	360	7.2	<i>Tính chất xây dựng văn bản quy phạm kỹ thuật, cần nghiên cứu nhiều tài liệu, chuyên sâu</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
345	Tham mưu quy định phạm vi hoạt động của các loại phương tiện vận tải đường bộ được hoạt động trên mạng lưới giao thông quốc gia	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Công việc chuyên môn có phát sinh tình huống thực tế, cần kinh nghiệm tổng hợp</i>
346	Tham mưu chấp thuận dự án đầu tư phát triển phương tiện vận tải, dự án liên doanh, liên kết hoặc hợp tác kinh doanh với nước ngoài về vận tải và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương án tổ chức vận tải đặc biệt theo thẩm quyền;	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Cần phân tích thực tế, đánh giá rủi ro, mang tính chuyên sâu theo từng dự án</i>
347	Tham mưu ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ;	Định mức được ban hành	N4	400	360	7.2	<i>Tính chất văn bản quy phạm, ảnh hưởng lớn đến quản lý ngân sách/chi phí</i>
348	Hướng dẫn giá cước vận tải, giá dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.	Văn bản hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Công việc hướng dẫn nghiệp vụ cụ thể dựa trên khung giá hiện hành</i>
349	Tham mưu các quy định chính sách trợ giúp người khuyết tật, người cao tuổi về giao thông tiếp cận lĩnh vực đường bộ.	Văn bản tham mưu	N3	300	280	5.6	<i>Cần tư duy chính sách xã hội, kết hợp nhiều nguồn lực</i>
350	Giúp Bộ trưởng phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc xây dựng chiến lược phát triển vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, quy hoạch mạng lưới các tuyến vận tải và cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải công cộng tại địa bàn.	Cơ chế chính sách được pháp luật hoá theo quy định	N4	400	320	6.4	<i>Nhiệm vụ này liên quan trực tiếp đến hoạch định chiến lược phát triển ngành và quy hoạch mạng lưới hạ tầng diện rộng, có tầm nhìn vĩ mô và tác động sâu sắc đến kinh tế - xã hội.</i>
351	Đánh giá chất lượng vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, thực trạng kết nối các phương thức vận tải và phát triển vận tải đa phương thức.	Báo cáo đánh giá	N3	300	250	5	<i>Sản phẩm đầu ra là báo cáo đánh giá chuyên đề mang tính tổng hợp cao, yêu cầu đúc kết dữ liệu thực tiễn và phân tích sâu về sự kết nối giữa các phương thức vận tải</i>
352	Tổ chức thực hiện công tác thống kê, dự báo về vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải và hợp tác xã giao thông vận tải lĩnh vực đường bộ.	Báo cáo thống kê số liệu và dự báo nhu cầu, tốc độ tăng trưởng của thị trường vận tải	N3	300	240	4.8	<i>Công việc không chỉ dừng lại ở thống kê số liệu thường xuyên mà đòi hỏi năng lực nghiên cứu, phân tích dự báo xu hướng, tốc độ tăng trưởng của thị trường</i>
353	Tổng hợp và giúp giải quyết những kiến nghị của các hội, hiệp hội trong lĩnh vực vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.	Kiến nghị được giải quyết	N2	200	160	3.2	<i>Việc xử lý, giải quyết và trả lời kiến nghị của các tổ chức, hiệp hội là công việc chuyên môn thường xuyên, đòi hỏi tổng hợp thông tin và vận dụng các quy định pháp luật hiện hành để giải trình</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
354	Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc tổ chức thực hiện chương trình chuyển đổi phương tiện sử dụng năng lượng xanh.	Đề án được ban hành và triển khai	N4	400	380	7.6	<i>Đây là một chương trình hành động có tính mới, phạm vi áp dụng rộng rãi trong cả nước, đòi hỏi sự phối hợp liên ngành phức tạp và nghiên cứu nhiều tài liệu kỹ thuật, chính sách mới</i>
355	quy định việc đào tạo, huấn luyện cho người điều khiển phương tiện giao thông đường bộ, người vận hành phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong giao thông vận tải đường bộ và cho đối tượng làm việc đặc thù trong lĩnh vực giao thông vận tải lĩnh vực đường bộ.	Đề án được ban hành và triển khai	N4	400	350	7	<i>Tham mưu xây dựng văn bản quy định pháp lý, quy chế quản lý đào tạo áp dụng chung cho hệ thống đào tạo, sát hạch trên toàn quốc</i>
356	Tham gia, hướng dẫn việc tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế lĩnh vực đường bộ	Nhiệm vụ được triển khai theo quy định	N2	200	150	3	<i>Thực hiện công tác hướng dẫn các đơn vị triển khai đề tài, ứng dụng công nghệ theo các quy trình hành chính và kế hoạch khoa học công nghệ đã được phê duyệt sẵn</i>
357	Quản lý hoạt động đào tạo, huấn luyện cho người điều khiển phương tiện giao thông đường bộ, người vận hành phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong giao thông vận tải đường bộ và cho đối tượng làm việc đặc thù trong lĩnh vực giao thông vận tải lĩnh vực đường bộ	Văn bản, chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện	N2	200	190	3.8	<i>Hoạt động quản lý nhà nước thường xuyên, chỉ đạo và hướng dẫn các cơ sở thực hiện theo đúng quy định hiện hành, kiểm tra theo các biểu mẫu có sẵn</i>
b	An toàn giao thông						
358	Tham mưu giúp Bộ trưởng phối hợp với cơ quan nhà nước có liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện quy định về trật tự, an toàn giao thông đường bộ theo thẩm quyền; đôn đốc các bộ, ngành, địa phương thực hiện các giải pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông đường bộ theo thẩm quyền.	Báo cáo đánh giá, văn bản phối hợp	N3	300	270	5.4	<i>Công tác tổng hợp điều phối, đôn đốc ở quy mô liên bộ ngành và liên tỉnh đòi hỏi tư duy tổng hợp cao, sản phẩm đầu ra mang tính chất đúc kết thực tiễn để tham mưu văn bản điều hành diện rộng</i>
359	Chủ trì tham mưu giúp Bộ trưởng chỉ đạo Cục Đường bộ Việt Nam phối hợp với các cơ quan chức năng thuộc Bộ Công an kiểm tra trật tự, an toàn và điều tra, xử lý tai nạn giao thông đường bộ.	Nhiệm vụ được triển khai theo quy định	N2	200	200	4	<i>Công việc phối hợp liên bộ kiểm tra, xử lý vụ việc theo chức năng nhiệm vụ dựa trên quy chế phối hợp và các quy định pháp luật sẵn có</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
360	Hướng dẫn, kiểm tra Cục Đường bộ Việt Nam trong việc thực hiện các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông theo thẩm quyền.	Nhiệm vụ được triển khai theo quy định	N2	200	200	4	<i>Hoạt động hướng dẫn và kiểm tra cơ quan trực thuộc tuân thủ pháp luật, được triển khai định kỳ theo kế hoạch chuyên môn thường xuyên</i>
361	Công tác quản lý an toàn kỹ thuật phương tiện kinh doanh vận tải đường bộ và đô thị; bảo vệ môi trường và các chính sách về tiết kiệm nhiên liệu trong vận tải đường bộ	Văn bản, báo cáo	N3	300	250	5	<i>Công việc đòi hỏi tổng hợp, nghiên cứu chuyên sâu về cả kỹ thuật phương tiện, môi trường và năng lượng để đưa ra các báo cáo chuyên đề tham mưu phù hợp</i>
III.4	Lĩnh vực hàng không						
a	Vận tải						
362	Hướng dẫn việc thực hiện điều kiện kinh doanh, cơ chế, chính sách phát triển vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải hàng không	Văn bản hướng dẫn	N2	200	200	4	<i>Công việc hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn thường xuyên dựa trên quy định sẵn có của pháp luật hàng không</i>
363	Tham mưu ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về vận hành, khai thác loại hình vận tải hàng không; quy định về quản lý hoạt động vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải hàng không	Tiêu chuẩn được ban hành	N4	400	360	7.2	<i>Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật hàng không cực kỳ phức tạp, liên quan đến các điều ước quốc tế, sản phẩm ban hành áp dụng bắt buộc trên toàn quốc</i>
364	Tham mưu quy định phạm vi hoạt động của các loại phương tiện vận tải hàng không được hoạt động trên mạng lưới giao thông quốc gia; quy định khai thác tàu bay và quản lý bảo đảm hoạt động bay	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Việc tham mưu quy định khai thác tàu bay và quản lý bay có tính chất văn bản quy phạm pháp luật kỹ thuật cao, tác động trực tiếp đến an ninh vùng trời quốc gia và quốc tế</i>
365	Tham mưu quy định việc đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông hàng không (trừ phương tiện phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh)	quy định được ban hành	N4	400	350	7	<i>Xây dựng quy định pháp lý, thủ tục hành chính cấp quốc gia để quản lý việc đăng ký phương tiện bay</i>
366	Tham mưu ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực hàng không	Định mức được ban hành	N4	400	360	7.2	<i>Nghiên cứu và đúc kết thực tiễn để xây dựng hệ thống định mức kinh tế - kỹ thuật đặc thù cho ngành hàng không áp dụng toàn quốc</i>
367	Hướng dẫn giá cước vận tải, giá dịch vụ hỗ trợ vận tải hàng không	Văn bản hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Thực hiện chức năng hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về giá cước theo khung pháp lý đã định sẵn</i>
368	Tham mưu các quy định chính sách trợ giúp người khuyết tật, người cao tuổi về giao thông tiếp cận lĩnh vực hàng không	Văn bản tham mưu	N3	300	280	5.6	<i>Tham mưu ban hành các chính sách, quy định nhân văn đặc thù áp dụng thống nhất tại các cảng hàng không toàn quốc</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
369	Tham mưu chấp thuận dự án đầu tư phát triển phương tiện vận tải, dự án liên doanh, liên kết hoặc hợp tác kinh doanh với nước ngoài về vận tải và dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực hàng không, phương án tổ chức vận tải đặc biệt theo thẩm quyền lĩnh vực hàng không	Văn bản tham mưu	N3	300	260	5.2	<i>Tham mưu ban hành các chính sách, quy định nhân văn đặc thù áp dụng thống nhất tại các cảng hàng không toàn quốc</i>
370	Giúp Bộ trưởng phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực ước Trung ương trong việc xây dựng chiến lược phát triển vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực hàng không	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	320	6.4	<i>Hoạch định chiến lược phát triển ngành hàng không, hạ tầng sân bay quốc gia, có tính dự báo cao và ảnh hưởng sâu rộng đến kinh tế đất nước</i>
371	Kiểm tra và cung cấp thông tin an toàn hàng không theo quy định	lĩnh vực công việc được thực hiện	N2	200	180	3.6	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên theo quy trình kiểm tra an toàn kỹ thuật nghiêm ngặt đã định sẵn</i>
372	Tham mưu quản lý đào tạo, huấn luyện, sát hạch, cấp, công nhận, thu hồi giấy phép, bằng, chứng chỉ chuyên môn cho người điều khiển phương tiện giao thông, người vận hành phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong giao thông vận tải và cho đối tượng làm việc đặc thù trong lĩnh vực giao thông vận tải lĩnh vực hàng không	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện	N3	300	240	4.8	<i>Công tác quản lý cấp và thu hồi chứng chỉ chuyên môn hàng không (phi công, kiểm soát viên không lưu) rất nhạy cảm, phát sinh nhiều tình huống đặc biệt cần tư duy tổng hợp và kinh nghiệm sâu.</i>
b	An ninh, an toàn giao thông						
373	Chủ trì tham mưu Bộ trưởng trình Chính phủ quy định thủ tục điều tra sự cố, tai nạn tàu bay	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	270	5.4	<i>Đây là công việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ ban hành quy định, có độ phức tạp cao, liên quan đến các tiêu chuẩn điều tra của tổ chức quốc tế (ICAO)</i>
374	Tham mưu Hướng dẫn thủ tục điều tra sự cố, tai nạn tàu bay theo quy định	Văn bản hướng dẫn	N2	200	200	4	<i>Hướng dẫn quy trình nghiệp vụ hành chính cho tổ điều tra dựa trên quy định pháp luật đã ban hành</i>
375	Hướng dẫn, kiểm tra Cục Hàng không Việt Nam trong việc thực hiện các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông theo thẩm quyền	Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện	N2	200	200	4	<i>Thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc hành chính thường xuyên đối với cơ quan chuyên ngành trực thuộc</i>
III.5	Lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa						
a	Vận tải						
376	Hướng dẫn việc thực hiện điều kiện kinh doanh, cơ chế, chính sách phát triển vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải hàng hải và đường thủy nội địa	Văn bản hướng dẫn	N2	200	200	4	<i>Hướng dẫn nghiệp vụ thường xuyên cho doanh nghiệp và địa phương áp dụng quy định điều kiện kinh doanh sẵn có</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
377	Tham mưu ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về vận hành, khai thác loại hình vận tải hàng hải và đường thủy nội địa; quy định về quản lý hoạt động vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải hàng hải và đường thủy nội địa	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	360	7.2	<i>Xây dựng quy chuẩn kỹ thuật khai thác cảng biển, đường thủy áp dụng bắt buộc trên toàn quốc, mang tính chất văn bản quy phạm pháp luật</i>
378	Tham mưu quy định phạm vi hoạt động của các loại phương tiện vận tải hàng hải và đường thủy nội địa được hoạt động trên mạng lưới giao thông quốc gia	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng văn bản quy định hành chính về luồng tuyến hàng hải, đường thủy quốc gia, phạm vi áp dụng rộng rãi toàn quốc</i>
379	Tham mưu quy định việc đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông hàng hải (trừ phương tiện phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh, tàu cá)	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	350	7	<i>Công việc xây dựng quy định pháp lý hành chính về thủ tục đăng ký phương tiện hàng hải áp dụng toàn quốc</i>
380	Tham mưu ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	360	7.2	<i>Đòi hỏi tổng hợp thực tiễn bốc xếp, vận tải biển để ban hành định mức ngành có phạm vi áp dụng toàn quốc</i>
381	Hướng dẫn giá cước vận tải, giá dịch vụ hỗ trợ vận tải hàng hải và đường thủy nội địa	Văn bản hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Công việc hướng dẫn thực hiện quản lý giá cả cảng biển, cước vận tải theo các biểu mẫu, quy trình thường xuyên</i>
382	Tham mưu các quy định chính sách trợ giúp người khuyết tật, người cao tuổi về giao thông tiếp cận lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa	Văn bản tham mưu	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng chính sách tiếp cận giao thông chuyên ngành cho đối tượng yếu thế, áp dụng toàn quốc</i>
383	Tham mưu chấp thuận dự án đầu tư phát triển phương tiện vận tải, dự án liên doanh, liên kết hoặc hợp tác kinh doanh với nước ngoài về vận tải và dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa, phương án tổ chức vận tải đặc biệt theo thẩm quyền lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa	Văn bản tham mưu	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định dự án hàng hải quốc tế phát sinh nhiều tình huống phức tạp về pháp lý và kỹ thuật, đòi hỏi chuyên môn sâu</i>
384	Giúp Bộ trưởng phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc xây dựng chiến lược phát triển vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	320	6.4	<i>Hoạch định chiến lược phát triển cảng biển và vận tải thủy nội địa toàn quốc, mang tầm vĩ mô và có tính dự báo dài hạn</i>
b	An ninh, an toàn giao thông						
385	Chủ trì tham mưu trình Bộ trưởng ban hành văn bản quy định về công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông theo thẩm quyền lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	270	5.4	<i>Kiến thức chuyên môn sâu, tổng hợp nắm chắc các yêu cầu của Việt Nam và Quốc tế về an ninh, an toàn hàng hải</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
386	Tham mưu quản lý đào tạo, huấn luyện, sát hạch, cấp, công nhận, thu hồi giấy phép, bằng, chứng chỉ chuyên môn cho người điều khiển phương tiện giao thông, người vận hành phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong giao thông vận tải và cho đối tượng làm việc đặc thù trong lĩnh vực giao thông vận tải lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa	Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện	N3	300	240	4.8	<i>Quản lý chuyên môn cấp chứng chỉ thuyền trưởng, máy trưởng phát sinh nhiều tình huống thẩm định hồ sơ thực tế phức tạp, cần tư duy tổng hợp</i>
387	Hướng dẫn, kiểm tra Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam trong việc thực hiện các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông theo thẩm quyền	Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra chuyên môn định kỳ đối với cơ quan quản lý chuyên ngành trực thuộc theo kế hoạch sẵn có</i>
III.6	Đường sắt						
a	Vận tải						
388	Hướng dẫn việc thực hiện điều kiện kinh doanh, cơ chế, chính sách phát triển vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường sắt	Văn bản hướng dẫn	N2	200	200	4	<i>Hướng dẫn thực hiện điều kiện kinh doanh đường sắt thường xuyên, áp dụng quy định sẵn có</i>
389	Tham mưu ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về vận hành, khai thác loại hình vận tải đường sắt; quy định về quản lý hoạt động vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường sắt	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	360	7.2	<i>Xây dựng tiêu chuẩn kỹ thuật vận hành chạy tàu áp dụng toàn quốc, mang tính chất văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành</i>
390	Tham mưu quy định phạm vi hoạt động của các loại phương tiện vận tải đường sắt được hoạt động trên mạng lưới giao thông quốc gia	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Quy định phạm vi chạy tàu trên mạng lưới quốc gia là văn bản hành chính quản lý vĩ mô diện rộng cả nước</i>
391	Tham mưu quy định việc việc đăng ký, cấp biển số phương tiện giao đường sắt (trừ phương tiện phục vụ mục đích quốc phòng, an ninh)	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	350	7	<i>Công việc xây dựng quy định pháp lý hành chính về cấp phép và đăng ký đầu máy, toa xe</i>
392	Tham mưu ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực đường sắt	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	360	7.2	<i>Nghiên cứu và xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật bảo trì, vận tải đường sắt áp dụng toàn quốc</i>
393	Hướng dẫn giá cước vận tải, giá dịch vụ hỗ trợ vận tải đường sắt	Văn bản hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Hướng dẫn quản lý giá dịch vụ đường sắt theo khung pháp lý định sẵn, là việc chuyên môn thường xuyên</i>
394	Tham mưu các quy định chính sách trợ giúp người khuyết tật, người cao tuổi về giao thông tiếp cận lĩnh vực đường sắt	Văn bản tham mưu	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng chính sách trợ giúp tiếp cận tàu hỏa và nhà ga áp dụng thống nhất toàn quốc</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
395	Tham mưu chấp thuận dự án đầu tư phát triển phương tiện vận tải, dự án liên doanh, liên kết hoặc hợp tác kinh doanh với nước ngoài về vận tải và dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực đường sắt, phương án tổ chức vận tải đặc biệt theo thẩm quyền lĩnh vực đường sắt	Văn bản tham mưu	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định dự án đầu tư, đầu máy toa xe hoặc vận tải đặc biệt phát sinh nhiều tình huống kỹ thuật phức tạp riêng lẻ</i>
396	Giúp Bộ trưởng phối hợp với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc xây dựng chiến lược phát triển vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực đường sắt	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	320	6.4	<i>Hoạch định chiến lược phát triển đường sắt quốc gia và đô thị, có tầm bao quát rộng và đòi hỏi tư duy vĩ mô</i>
397	Tham mưu giúp Bộ trưởng chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, cơ quan có liên quan xây dựng trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án, chương trình, văn bản tổng thể về vận tải theo thẩm quyền đối với lĩnh vực đường sắt; hướng dẫn, tổ chức thực hiện	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	350	7	<i>Trực tiếp tham mưu đề án trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, mang tính chất hoạch định quốc gia, ảnh hưởng lớn đến phát triển kinh tế - xã hội</i>
b	An toàn giao thông						
398	Chủ trì tham mưu trình Bộ trưởng ban hành văn bản quy định về công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông theo thẩm quyền lĩnh vực đường sắt	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	350	7	<i>Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật cấp Bộ về an toàn hành lang đường sắt và chạy tàu</i>
399	Tham mưu quản lý đào tạo, huấn luyện, sát hạch, cấp, công nhận, thu hồi giấy phép, bằng, chứng chỉ chuyên môn cho người điều khiển phương tiện giao thông, người vận hành phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong giao thông vận tải và cho đối tượng làm việc đặc thù trong lĩnh vực <u>giao thông vận tải đường sắt</u>	Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện	N3	300	240	4.8	<i>Quản lý cấp chứng chỉ lái tàu phát sinh các tình huống thẩm định hồ sơ kỹ thuật đặc thù, đòi hỏi chuyên môn nghiệp vụ sâu</i>
400	Hướng dẫn, kiểm tra Cục Đường sắt Việt Nam trong việc thực hiện các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông theo thẩm quyền	Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện	N2	200	160	3.2	<i>Công tác kiểm tra hành chính, đôn đốc nghiệp vụ thường xuyên đối với Cục chuyên ngành</i>
-	Xây dựng hoặc tham mưu trình Bộ trưởng về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, hướng dẫn, kiểm tra, tổng kết đánh giá về vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải, hợp tác xã giao thông vận tải lĩnh vực đường sắt						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
401	Chủ trì tham mưu hoặc xây dựng để Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải lĩnh vực đường sắt	lĩnh vực công việc được thực hiện	N4	400	390	7.8	<i>Bổ sung nguyên tắc áp dụng N5 nếu sản phẩm là chính sách, đề án, văn bản quy phạm pháp luật hoặc hồ sơ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Quốc hội/cấp Trung ương. Tư duy tổng hợp, kiến thức chuyên môn sâu, kỹ năng tổng hợp tốt, phản biện hoặc tiếp thu vấn đề chuyên môn được góp ý, tác động sâu rộng tới xã hội người dân, doanh nghiệp</i>
402	Tham mưu quy định về đăng ký, đăng kiểm, cấp phép khai thác phương tiện giao thông đường sắt theo quy định pháp luật chuyên ngành.	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	290	5.8	<i>Nhiệm vụ này mang lại sản phẩm là "các Quyết định về 1 lĩnh vực chuyên ngành áp dụng trong cả nước". Nó đòi hỏi người thực hiện phải có "kinh nghiệm và hiểu biết chuyên môn sâu, có khả năng tư duy tổng hợp" về an toàn kỹ thuật đường sắt</i>
403	Tham mưu quản lý đào tạo, huấn luyện, sát hạch, cấp, công nhận, thu hồi giấy phép, bằng, chứng chỉ chuyên môn cho người điều khiển phương tiện giao thông, người vận hành phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong giao thông vận tải và cho đối tượng làm việc đặc thù trong lĩnh vực giao thông vận tải đường sắt	Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện	N2	200	200	4	<i>Công tác quản lý, cấp phép là "công việc có tính chất chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định, quy trình hướng dẫn". Đôi khi có tình huống phát sinh cần kiến thức chuyên môn</i>
404	Hướng dẫn, kiểm tra Cục Đường sắt Việt Nam trong việc thực hiện các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông theo thẩm quyền	Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn thực hiện	N2	200	200	4	<i>Công việc là tạo ra "Văn bản hướng dẫn... về 1 lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ, áp dụng trong phạm vi cả nước hoặc địa phương". Đây là công việc chuyên môn thường xuyên</i>
405	Tham mưu công tác bảo đảm an toàn giao thông đường sắt ở cấp Bộ, bao gồm đường ngang, lối đi tự mở, hành lang an toàn giao thông đường sắt, điểm giao cắt đường bộ - đường sắt, phối hợp địa phương và lực lượng chức năng.	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	290	5.8	<i>Đòi hỏi xây dựng "Báo cáo chuyên đề về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể". Việc xử lý đường ngang, lối mở là vấn đề thực tiễn phát sinh "nhiều tình huống tương đối khác nhau, chưa có quy định hướng dẫn cụ thể", cần tư duy tổng hợp và phối hợp</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
406	Tham mưu về vận tải đường sắt, liên vận quốc tế, kết nối cửa khẩu, hành lang vận tải, khai thác tuyến, ga, trung tâm logistics đường sắt.	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	290	5.8	<i>Yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ sâu sắc để tạo ra các "sản phẩm mang tính tổng hợp, đúc kết từ thực tiễn" trong lĩnh vực giao thương quốc tế. Công việc này có tính phức tạp cao hơn các báo cáo chuyên đề thông thường</i>
III.7	<i>Công tác tham mưu tổng hợp, điều phối liên ngành về vận tải, an toàn giao thông và vận tải đa phương thức</i>						
407	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm, trung hạn, dài hạn của Bộ về vận tải và an toàn giao thông có tính tổng hợp, liên phương thức.	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	240	4.8	<i>Rõ ràng thuộc nhóm "xây dựng kế hoạch" với sản phẩm đầu ra là "các Kế hoạch/Đề án nội bộ". Đòi hỏi tư duy tổng hợp để liên kết nhiều phương thức vận tải</i>
408	Sơ kết, tổng kết, đánh giá chiến lược, nghị quyết, chương trình, đề án về bảo đảm trật tự, an toàn giao thông, chống ùn tắc giao thông, phát triển vận tải ở phạm vi cấp Bộ, cấp quốc gia hoặc liên quan nhiều phương thức.	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	270	5.4	<i>Sản phẩm của nhiệm vụ này là "các Báo cáo chuyên đề" mang tính "tổng hợp, đúc kết từ thực tiễn" ở phạm vi quốc gia</i>
409	Tham mưu văn bản chỉ đạo, điều hành của Bộ trưởng về vận tải, bảo đảm trật tự, an toàn giao thông, phục vụ cao điểm vận tải, xử lý tình huống phát sinh, sự cố, tai nạn giao thông nghiêm trọng có tính liên ngành, liên phương thức hoặc phạm vi toàn quốc.	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	300	6	<i>Khớp hoàn toàn với mô tả "những công việc chuyên môn nghiệp vụ phát sinh nhiều tình huống tương đối khác nhau, chưa có quy định hướng dẫn cụ thể". Việc xử lý khủng hoảng đòi hỏi "hiểu biết chuyên môn sâu, có khả năng tư duy tổng hợp" rất cao</i>
410	Tham gia góp ý, thẩm tra, thẩm định, tham mưu tổng hợp đối với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án lớn thuộc lĩnh vực giao thông vận tải do đơn vị khác chủ trì, nhất là dự án có yếu tố liên vùng, liên ngành, liên phương thức.	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	250	5	<i>Mang tính chất "nghiên cứu... về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể" để đóng góp vào các dự án liên vùng. Đòi hỏi kinh nghiệm để thẩm định tính khả thi</i>
411	Tham mưu chương trình tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông; an toàn giao thông trường học; ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số trong quản lý vận tải và giám sát an toàn giao thông ở phạm vi cấp Bộ hoặc liên phương thức.	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	250	5	<i>Áp dụng các "Kế hoạch... nội bộ" về chuyên đề chuyển đổi số và an toàn giao thông. Cần khả năng nghiên cứu và tư duy đổi mới</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
412	Tham mưu tổng hợp nhiệm vụ hợp tác quốc tế, liên vận quốc tế, kết nối vận tải xuyên biên giới, hành lang vận tải khu vực và quốc tế thuộc phạm vi chức năng của Vụ và có tính liên phương thức.	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	290	5.8	<i>Tương tự như nhiệm vụ 384, thuộc nhóm xây dựng "Báo cáo chuyên đề" và tham mưu kế hoạch mang tính tổng hợp cao</i>
III.8	<i>Công tác thẩm tra, thẩm định an toàn giao thông theo quy định của pháp luật</i>						
413	Chủ trì thẩm định, tham mưu trình Bộ trưởng phê duyệt báo cáo thẩm tra an toàn giao thông giai đoạn trước khi nghiệm thu đưa công trình vào khai thác và giai đoạn công trình đường bộ đang khai thác theo thẩm quyền của Bộ	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	290	5.8	<i>Tính chất an toàn kỹ thuật vô cùng nghiêm ngặt</i>
414	Phối hợp với các cơ quan liên quan trong thực hiện các nhiệm vụ: thẩm định đề cương, dự toán gói thầu thẩm tra an toàn giao thông giai đoạn trước khi nghiệm thu đưa công trình vào khai thác và các nhiệm vụ khác có liên quan; thẩm định an toàn giao thông giai đoạn thiết kế kỹ thuật (đối với dự án thiết kế 3 bước) hoặc thiết kế bản vẽ thi công (đối với dự án thiết kế 2 bước);	lĩnh vực công việc được thực hiện	N2	200	200	4	<i>Đóng vai trò phối hợp và thực hiện các "công việc có tính chất chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định, quy trình hướng dẫn" (quy trình thiết kế, dự toán). Đòi hỏi "tổng hợp số liệu/ viết báo cáo/ phân tích" chuyên sâu về kỹ thuật</i>
415	Hướng dẫn Cục quản lý chuyên ngành xây dựng kế hoạch xử lý điểm hay xảy ra tai nạn giao thông đường bộ, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông đường bộ. Chủ trì thẩm định trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch xử lý điểm hay xảy ra tai nạn giao thông đường bộ, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông đường bộ hàng năm và tổ chức kiểm tra việc thực hiện	lĩnh vực công việc được thực hiện	N3	300	270	5.4	<i>Mục tiêu là tạo ra "các Kế hoạch/Đề án nội bộ" và các Quyết định chuyên ngành để xử lý thực tiễn. Đòi hỏi "hiểu biết chuyên môn sâu" về hạ tầng và giao thông</i>
416	Thực hiện tham mưu về công tác kiểm soát tải trọng phương tiện trên các lĩnh vực	lĩnh vực công việc được thực hiện	N2	200	190	3.8	<i>Xây dựng "báo cáo tổng hợp về 1 lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ". Công tác kiểm soát tải trọng đã có quy định và quy trình rất rõ ràng để áp dụng toàn quốc</i>
IV	Lĩnh vực khoa học công nghệ môi trường và vật liệu xây dựng						
IV.1	<i>Nhóm thường trực hội đồng sáng kiến, hội đồng sáng kiến - khoa học</i>						
417	Tiếp nhận sáng kiến	Hồ sơ	N2	200	110	2.2	<i>Khâu tiếp nhận hồ sơ đầu vào mang tính thủ tục hành chính.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
418	Tổ chức đánh giá	Biên bản, báo cáo	N3	300	250	5	<i>Tổng hợp chuyên môn, viết báo cáo phân tích kết quả.</i>
419	Tham mưu công nhận đánh giá	Hồ sơ, Quyết định	N2	200	150	3	<i>Lập hồ sơ trình cấp thẩm quyền dựa trên kết quả đánh giá.</i>
420	Quản lý hồ sơ	Tài liệu lưu trữ	N1	100	80	1.6	<i>Công tác lưu trữ văn thư, hồ sơ.</i>
421	Thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất	Báo cáo	N2	200	200	4	<i>Tổng hợp số liệu hoạt động sáng kiến để lập báo cáo.</i>
IV.2	<i>Công tác Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tiêu chuẩn</i>						
422	Hướng dẫn về chuyên môn, nhiệm vụ trọng tâm hoạt động xây dựng tiêu chuẩn của Bộ cho năm kế hoạch	Văn bản	N3	300	240	4.8	<i>Định hướng chuyên môn sâu, hoạch định nhiệm vụ cho toàn ngành.</i>
423	Tổ chức lấy ý kiến cá nhân, tổ chức, chuyên gia, nhà khoa học về hồ sơ đăng ký của các đơn vị	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Phát hành văn bản xin ý kiến theo quy trình có sẵn.</i>
424	Tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực chuyên ngành để quyết định giao tổ chức thực hiện nhiệm vụ, dự án xây dựng TCVN	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp, phân tích năng lực tổ chức để tham mưu Lãnh đạo.</i>
425	Tổng hợp kết quả xét duyệt danh mục báo cáo Lãnh Bộ phụ trách lĩnh vực chuyên môn	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Báo cáo kết quả chuyên môn nghiệp vụ.</i>
426	Tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách chung về tiêu chuẩn.	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp số liệu diện rộng theo biểu mẫu.</i>
427	Tổng hợp danh mục TCVN gửi Bộ Khoa học và Công nghệ kế hoạch đăng ký kế hoạch xây dựng TCVN	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp danh sách tiêu chuẩn mang tính nghiệp vụ điều phối.</i>
428	Rà soát, tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách thành lập các Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ xây dựng TCVN	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Đánh giá, đề xuất nhân sự phù hợp cho Hội đồng tư vấn.</i>
429	Thành lập các Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ xây dựng TCVN	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Lập Quyết định thành lập dựa trên danh sách đã duyệt.</i>
430	Phổ biến để các cơ quan, đơn vị biết, đăng ký	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Soạn thảo văn bản thông báo hành chính.</i>
IV.3	<i>Công tác Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quy chuẩn</i>						
431	Thông báo để các đơn vị trực thuộc Bộ đăng ký kế hoạch hằng năm	Văn bản	N2	200	110	2.2	<i>Văn bản đơn đốc hành chính thông thường.</i>
432	Tổ chức lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan về danh mục QCVN do các đơn vị gửi về	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Hành chính phát hành văn bản xin ý kiến.</i>
433	Thực hiện các trình tự, thủ tục theo quy định	Văn bản	N2	200	110	2.2	<i>Tuân thủ các bước thủ tục hành chính có sẵn.</i>
434	Trình Thủ trưởng phụ trách lĩnh vực tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật xem xét, ban hành kế hoạch	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp, lập Tờ trình/Báo cáo trình ký ban hành.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
435	Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Xử lý nghiệp vụ khi có phát sinh thay đổi.</i>
436	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các tổ chức, cá nhân về hồ sơ đề nghị của đơn vị đăng ký,	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp các luồng ý kiến phản biện đa chiều.</i>
437	Trình Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực ký quyết định giao nhiệm vụ cho cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo QCVN	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Báo cáo tham mưu giao việc đúng chuyên môn.</i>
438	Quyết định giao nhiệm vụ cho cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo QCVN	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Hoàn thiện thể thức văn bản Quyết định.</i>
439	Rà soát tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định dự thảo QCVN theo quy định trước khi thành lập Hội đồng thẩm định	Báo cáo	N2	200	200	4	<i>Khâu rà soát thành phần hồ sơ theo checklist.</i>
440	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo QCVN bổ sung	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Văn bản đôn đốc hoàn thiện hồ sơ.</i>
441	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực chuyên ngành thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ dự thảo QCVN	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tham mưu nhân sự, chuyên gia phù hợp cho Hội đồng.</i>
442	Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ dự thảo QCVN	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Trình Quyết định thành lập theo quy trình.</i>
443	Lập hồ sơ và biên bản hội đồng thẩm định dự thảo QCVN Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực chuyên ngành để xem xét, yêu cầu tổ soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ dự thảo	Biên bản	N3	300	250	5	<i>Ghi nhận và đúc kết ý kiến chuyên sâu của hội đồng.</i>
444	Trường hợp hồ sơ dự thảo QCVN chưa đáp ứng yêu cầu quy định, trên cơ sở kiến nghị của Hội đồng thẩm định nêu tại biên bản thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực chuyên ngành xem xét, quyết định việc tổ chức thẩm định lại hồ sơ dự thảo QCVN.	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Lập luận, chỉ rõ điểm yếu của hồ sơ cần phải thẩm định lại.</i>
445	Xem xét việc tiếp thu, giải trình đầy đủ các ý kiến của Hội đồng thẩm định	Báo cáo	N3	300	230	4.6	<i>Đòi hỏi am hiểu kỹ thuật để đánh giá chất lượng bản giải trình.</i>
446	Trường hợp cần thiết lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân để xem xét đánh giá.	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Khâu gửi văn bản xin ý kiến bổ sung.</i>
447	Trường hợp đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách chuyên ngành đồng ý để cơ quan soạn thảo hoàn thiện hồ sơ gửi lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ.	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Thủ tục báo cáo chuyển giai đoạn thẩm định.</i>
448	Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực kết quả rà soát, đánh giá hiệu quả việc áp dụng các QCVN	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Phân tích tác động thực tiễn vĩ mô của quy chuẩn kỹ thuật.</i>
449	Thông báo, đôn đốc các cơ quan chủ trì soạn thảo QCVN việc rà soát, đánh giá hiệu quả việc áp dụng QCVN để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ	Văn bản	N2	200	110	2.2	<i>Văn bản đôn đốc hành chính.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
IV.4	<i>Công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ</i>						
450	Tham mưu xây dựng và ban hành Quy chế	Tờ trình ban hành Quy chế, Quyết định ban hành Quy chế, Quy chế	N3	300	260	5.2	<i>Thiết lập khung pháp lý, quy tắc vận hành hoạt động KHCN.</i>
451	Tham mưu thành lập Tổ chuyên gia đặt hàng	Tờ trình đề nghị thành lập Tổ chuyên gia; Quyết định thành lập Tổ chuyên gia	N2	200	150	3	<i>Tuyển chọn nhân sự am hiểu chuyên môn sâu.</i>
452	Tổ chức họp Tổ chuyên gia	Biên bản họp Tổ chuyên gia	N2	200	150	3	<i>Ghi nhận biên bản chuyên môn KHCN.</i>
453	Xử lý kết quả họp Tổ chuyên gia	Báo cáo tổng hợp kết quả họp; Tờ trình hoàn thiện danh mục nhiệm vụ	N2	200	180	3.6	<i>Chắt lọc các định hướng nghiên cứu từ kết quả họp.</i>
454	Xây dựng danh mục nhiệm vụ KHCN	Danh mục nhiệm vụ KHCN	N3	300	250	5	<i>Định hình các ưu tiên nghiên cứu chiến lược của ngành.</i>
455	Trình phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN	Tờ trình phê duyệt danh mục; Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp trình phê duyệt.</i>
456	Hoàn thiện hồ sơ sau phê duyệt	Báo cáo giải trình, tiếp thu; Danh mục nhiệm vụ KHCN hoàn chỉnh	N2	200	160	3.2	<i>Bổ sung, chỉnh sửa chuyên môn theo chỉ đạo.</i>
457	Thông báo tài trợ, đặt hàng và công bố kế hoạch	Thông báo tài trợ/đặt hàng; Thông báo công bố kế hoạch tuyển chọn nhiệm vụ KHCN	N2	200	110	2.2	<i>Soạn thảo thông báo đại chúng.</i>
458	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký	Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ KHCN	N1	100	80	1.6	<i>Ghi nhận, lưu trữ hồ sơ.</i>
459	Tổng hợp đề xuất nhiệm vụ tài trợ	Báo cáo tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KHCN	N2	200	140	2.8	<i>Tập hợp dữ liệu chuyên môn.</i>
460	Tổng hợp hồ sơ đặt hàng	Hồ sơ đặt hàng nhiệm vụ KHCN hoàn chỉnh	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp tài liệu.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
461	Rà soát tính hợp lệ hồ sơ	Báo cáo rà soát hồ sơ; Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)	N2	200	110	2.2	Kiểm tra checklist quy định.
462	Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn	Tờ trình thành lập Hội đồng; Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn	N2	200	150	3	Đề xuất chuyên gia phù hợp lĩnh vực.
463	Tổ chức họp Hội đồng tư vấn	Biên bản họp Hội đồng tư vấn	N2	200	160	3.2	Lập biên bản học thuật, tư vấn chuyên sâu.
464	Xử lý kết quả Hội đồng tư vấn	Báo cáo tổng hợp kết quả Hội đồng; Công văn yêu cầu giải trình, hoàn thiện hồ sơ	N2	200	180	3.6	Hệ thống hóa các nhận xét khoa học.
465	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ sau giải trình	Hồ sơ nhiệm vụ KHCN sau giải trình, hoàn thiện	N2	200	160	3.2	Đánh giá tính thuyết phục của bản giải trình.
466	Tham mưu thành lập Tổ thẩm định kinh phí	Tờ trình thành lập Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí	N2	200	130	2.6	Chọn lọc cán bộ có nghiệp vụ tài chính.
467	Tổ chức họp Tổ thẩm định kinh phí	Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí	N2	200	150	3	Ghi nhận các phân tích bóc tách chi phí.
468	Xử lý kết quả thẩm định kinh phí	Báo cáo kết quả thẩm định; Công văn yêu cầu hoàn thiện dự toán kinh phí	N2	200	160	3.2	Hướng dẫn chủ nhiệm đề tài sửa dự toán.
469	Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt nhiệm vụ	Hồ sơ trình phê duyệt nhiệm vụ KHCN; Tờ trình phê duyệt nhiệm vụ	N2	200	140	2.8	Chốt số liệu, nội dung cuối cùng.
470	Trình phê duyệt nhiệm vụ KHCN	Tờ trình phê duyệt nhiệm vụ; Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN	N2	200	180	3.6	Các bước trình ký văn bản thủ tục.
471	Ký hợp đồng giao nhiệm vụ	Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN	N2	200	200	4	Soạn hợp đồng theo biểu mẫu chuẩn.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
472	Theo dõi triển khai nhiệm vụ	Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN	N2	200	150	3	<i>Quản lý tiến độ, nắm bắt vướng mắc kỹ thuật.</i>
473	Đánh giá trong kỳ	Biên bản kiểm tra; Báo cáo đánh giá trong kỳ	N2	200	170	3.4	<i>Thẩm định khối lượng công việc thực tế đã hoàn thành.</i>
474	Xử lý kết quả đánh giá trong kỳ	Báo cáo tổng hợp; Công văn đề xuất xử lý	N2	200	160	3.2	<i>Đề xuất giải pháp tháo gỡ hoặc chấn chỉnh.</i>
475	Điều chỉnh nhiệm vụ	Quyết định điều chỉnh nhiệm vụ; Công văn xử lý điều chỉnh	N2	200	150	3	<i>Cần thẩm định lý do xin thay đổi có chính đáng không.</i>
476	Chấm dứt nhiệm vụ (nếu có)	Quyết định chấm dứt nhiệm vụ; Báo cáo xử lý chấm dứt	N2	200	170	3.4	<i>Lập luận pháp lý vững chắc khi thu hồi/dừng đề tài.</i>
477	Tham mưu thành lập Tổ chuyên gia đánh giá nhiệm vụ	Tờ trình thành lập Tổ chuyên gia đánh giá; Quyết định thành lập Tổ chuyên gia	N2	200	140	2.8	<i>Chọn phân biện độc lập cho đề tài.</i>
478	Tổ chức đánh giá cuối kỳ (nghiem thu)	Biên bản nghiệm thu; Báo cáo đánh giá cuối kỳ	N2	200	180	3.6	<i>Phân tích chuyên môn học thuật tại buổi bảo vệ.</i>
479	Tổng hợp kết quả đánh giá; yêu cầu giải trình	Báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá; Công văn yêu cầu giải trình	N2	200	160	3.2	<i>Chắt lọc yêu cầu sửa đổi từ hội đồng.</i>
480	Rà soát hồ sơ sau giải trình	Báo cáo rà soát hồ sơ sau giải trình	N2	200	150	3	<i>Kiểm tra sự đáp ứng các yêu cầu chỉnh sửa.</i>
481	Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ	Quyết định/Thông báo xác nhận hoàn thành nhiệm vụ KHCN	N2	200	200	4	<i>Thu tục đóng đề tài.</i>
482	Đánh giá hiệu quả đầu ra	Báo cáo đánh giá hiệu quả nhiệm vụ KHCN	N3	300	240	4.8	<i>Đo lường khả năng ứng dụng thực tế chuyên sâu.</i>
483	Đánh giá tác động của nhiệm vụ	Báo cáo đánh giá tác động nhiệm vụ KHCN	N3	300	250	5	<i>Phân tích tác động lan tỏa đối với ngành xây dựng.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
484	Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ	Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN	N2	200	200	4	Hành chính tài chính kế toán.
485	Công bố kết quả nhiệm vụ KHCN	Thông báo công bố kết quả nhiệm vụ KHCN	N2	200	110	2.2	Soạn thảo thông báo.
486	Cập nhật cơ sở dữ liệu nhiệm vụ KHCN	Cơ sở dữ liệu nhiệm vụ KHCN được cập nhật	N2	200	160	3.2	Thao tác nhập liệu hệ thống.
487	Lưu trữ hồ sơ nhiệm vụ	Hồ sơ nhiệm vụ KHCN lưu trữ theo quy định	N1	100	80	1.6	Sắp xếp, bàn giao kho.
IV.5	Công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ môi trường						
<i>a</i>	<i>Xây dựng, theo dõi và điều chỉnh quy chế quản lý nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của bộ xây dựng</i>						
488	Lấy ý kiến dự thảo Quy chế Quản lý nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Xây dựng	Văn bản	N2	200	160	3.2	Thủ tục xin ý kiến quy chế.
489	Lập Bản tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo Quy chế Quản lý nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Xây dựng	Bản tiếp thu, giải trình hoàn thiện dự thảo Quy chế	N3	300	230	4.6	Bảo vệ, biện luận cho các cơ chế quản lý mới.
490	Dự thảo Quy chế Quản lý nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Xây dựng (sau khi đã tiếp thu, hoàn thiện)	Dự thảo Quy chế	N3	300	250	5	Hoàn thiện khung quy phạm nội bộ cấp Bộ.
491	Xây dựng Tờ trình Lãnh đạo Bộ về việc ban hành Quyết định ban hành Quy chế Quản lý nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Xây dựng (sau khi đã hoàn thiện)	Tờ trình	N2	200	160	3.2	Thuyết minh sự cần thiết và tính hợp lý.
492	Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế Quản lý nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Xây dựng	Quyết định	N2	200	180	3.6	Lập Quyết định ban hành.
<i>b</i>	<i>Xây dựng kế hoạch</i>						
493	Hướng dẫn xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch từ nguồn kinh phí sự nghiệp BVMT của Bộ Xây dựng	Văn bản	N2	200	170	3.4	Cần nắm vững luật Ngân sách và luật Môi trường để hướng dẫn.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
494	Tổng hợp đề xuất nhiệm vụ BVMT của cơ quan đăng ký nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm kế hoạch và phân công Lãnh đạo và chuyên viên triển khai công tác thẩm định, theo dõi nhiệm vụ	Văn bản phân công	N2	200	150	3	<i>Sắp xếp khối lượng công việc, giao đúng người.</i>
495	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề cương, dự toán nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm kế hoạch	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Lập quyết định hành chính.</i>
496	Hợp Hội đồng thẩm định đề cương, dự toán nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm kế hoạch	Giấy mời, Biên bản họp Hội đồng	N2	200	150	3	<i>Ghi biên bản phân biện chuyên môn môi trường.</i>
497	Thông báo kết quả thẩm định đề cương, dự toán nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm kế hoạch cho cơ quan, đơn vị đăng ký đề xuất chủ trì nhiệm vụ	Văn bản	N2	200	110	2.2	<i>Văn bản thông báo.</i>
498	Hợp Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm kế hoạch	Giấy mời Báo cáo kết quả thẩm định dự toán kinh phí của Tổ thẩm định	N2	200	150	3	<i>Phân tích sự hợp lý của các định mức chi phí.</i>
499	Rà soát, tổng hợp gửi cơ quan đăng ký đề xuất chủ trì nhiệm vụ để điều chỉnh, hoàn thiện	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Chỉ dẫn nghiệp vụ giúp đơn vị sửa sai.</i>
500	Phê duyệt đề cương, dự toán các nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Tờ trình Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp tham mưu trình duyệt.</i>
501	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí sự nghiệp BVMT 2 năm trước năm kế hoạch	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Lập báo cáo tài chính, phân tích tình trạng giải ngân.</i>
502	Xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch từ nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Xây dựng	Văn bản	N3	300	240	4.8	<i>Hoạch định ngân sách tổng thể của ngành về môi trường.</i>
c	<i>Phân bổ, giao dự toán ngân sách và tổ chức thực hiện</i>						
503	Lập Danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường thực hiện năm kế hoạch	Tờ trình Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Chọn lọc, sắp xếp ưu tiên nhiệm vụ.</i>
504	Phê duyệt điều chỉnh đề cương, dự toán các nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Quyết định	N2	200	140	2.8	<i>Xử lý phát sinh chuyên môn.</i>
505	Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Hợp đồng	N2	200	200	4	<i>Ký kết văn bản pháp lý theo mẫu.</i>
506	Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Giấy mời Biên bản kiểm tra Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	N2	200	170	3.4	<i>Xuống hiện trường đánh giá kết quả thực tế.</i>
507	Điều chỉnh nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Văn bản hoặc Quyết định điều chỉnh	N2	200	140	2.8	<i>Thẩm định mức độ ảnh hưởng của việc điều chỉnh.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
508	Dừng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Văn bản	N2	200	150	3	Lập luận lý do đình chỉ.
<i>d</i>	Nghiệm thu, giao nộp sản phẩm, xác nhận hoàn thành và phổ biến, áp dụng kết quả thực hiện						
509	Tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện cấp Bộ	Biên bản	N2	200	180	3.6	Phân tích chất lượng sản phẩm môi trường chuyên sâu.
510	Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ	Biên bản	N2	200	180	3.6	Hoàn tất thủ tục đóng.
511	Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ	Thanh lý hợp đồng	N2	200	200	4	Quyết toán tài chính.
<i>e</i>	Phục vụ công tác thanh tra, kiểm toán						
512	Báo cáo tình hình quản lý nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Xây dựng (khi có yêu cầu)	Báo cáo, hồ sơ	N3	300	220	4.4	Tập hợp dữ liệu phức tạp, rà soát tuân thủ chống rủi ro pháp lý.
IV.6	Công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế						
<i>a</i>	Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn đề xuất nhiệm vụ mở mới						
513	Hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức có liên quan đề xuất danh mục nhiệm vụ cho năm kế hoạch	Công văn	N2	200	150	3	Có tính hướng dẫn định hướng chuyên môn.
514	Tổng hợp, rà soát nhiệm vụ do các đơn vị đăng ký	Báo cáo	N2	200	160	3.2	Thẩm định mức độ cần thiết của đề xuất.
<i>b</i>	Tổ chức Hội đồng thẩm định danh mục nhiệm vụ năm kế hoạch						
515	Trình Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục	Tờ trình	N2	200	140	2.8	Thao tác tham mưu.
516	Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục	Quyết định	N2	200	120	2.4	Lập quyết định.
517	Mời họp Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục	Giấy mời	N1	100	50	1	Hậu cần mời họp.
518	Họp Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục	Biên bản	N2	200	160	3.2	Ghi nhận phân tích kinh tế, kỹ thuật.
519	Báo cáo xin ý kiến các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực	Báo cáo	N2	200	150	3	Viết báo cáo tóm tắt tình hình.
520	Trình phê duyệt danh mục	Tờ trình	N2	200	120	2.4	Đẩy hồ sơ trình ký.
521	Phê duyệt danh mục	Quyết định	N2	200	180	3.6	Khâu hành chính ra quyết định.
<i>c</i>	Tổ chức Hội đồng thẩm định thuyết minh đề cương, dự toán						
522	Hướng dẫn các đơn vị trình thẩm định, phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán	Công văn	N2	200	140	2.8	Hướng dẫn đơn vị làm đúng quy chuẩn.
523	Rà soát hồ sơ, thông báo đơn vị hoàn thiện trường hợp hồ sơ không đủ, không đúng quy định	Công văn	N2	200	160	3.2	Check tính đầy đủ.
524	Trình Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương và tổ thẩm định dự toán	Tờ trình	N2	200	140	2.8	Thao tác tham mưu chuyên môn.
525	Mời họp Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương	Giấy mời	N1	100	50	1	Hành chính.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
526	Họp Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương	Biên bản	N2	200	160	3.2	Ghi nhận phản biện học thuật, kỹ thuật.
527	Mời họp thẩm định dự toán kinh phí	Giấy mời	N1	100	50	1	Hậu cần.
528	Họp tổ thẩm định dự toán kinh phí	Biên bản	N2	200	180	3.6	Soát xét kỹ các định mức tài chính SNKT.
529	Tổng hợp trình phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán	Báo cáo	N2	200	150	3	Chốt số liệu.
530	Trình phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán	Tờ trình	N2	200	150	3	Trình ký.
531	Phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán	Quyết định	N2	200	180	3.6	Ra quyết định hành chính.
<i>d</i>	<i>Xây dựng kế hoạch phân bổ vốn</i>						
532	Tổng hợp nhu cầu vốn NSNN theo danh mục	Công văn	N2	200	160	3.2	Xử lý số liệu tài chính diện rộng.
533	Đề xuất phân bổ vốn NSNN trên cơ sở thuyết minh đề cương và dự toán đc duyệt	Công văn	N3	300	240	4.8	Cân đối nguồn lực ngân sách vĩ mô của Bộ.
<i>e</i>	<i>Triển khai thực hiện nhiệm vụ</i>						
534	Ký hợp đồng	Hợp đồng	N2	200	200	4	Thủ tục hợp đồng.
535	Kiểm tra, giám sát	Biên bản	N2	200	160	3.2	Giám sát chuyên môn tại đơn vị.
536	Kết luận kiểm tra, giám sát	Công văn	N2	200	170	3.4	Đánh giá, ra kết luận chấn chỉnh.
537	Đôn đốc định kỳ	Công văn	N2	200	140	2.8	Đôn đốc tiến độ thông thường.
<i>f</i>	<i>Trường hợp điều chỉnh nhiệm vụ, dừng thực hiện</i>						
538	Báo cáo Lãnh đạo Bộ việc dừng	Báo cáo	N2	200	160	3.2	Thuyết minh lý do bất khả kháng.
539	Trình phê duyệt dừng thực hiện	Tờ trình	N2	200	150	3	Thủ tục trình.
540	Quyết định dừng thực hiện	Quyết định	N2	200	180	3.6	Ban hành quyết định.
541	Mời Họp xác định khối lượng hoàn thành	Giấy mời	N1	100	50	1	Gửi giấy mời.
542	Họp xác định khối lượng hoàn thành	Biên bản	N2	200	170	3.4	Thẩm định kỹ thuật để quy đổi thành giá trị thanh toán.
543	Thanh lý hợp đồng	Biên bản	N2	200	200	4	Đồng thủ tục tài chính.
<i>g</i>	<i>Tổ chức nghiệm thu</i>						
544	Trình Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ	Tờ trình	N2	200	140	2.8	Tham mưu nghiệm thu.
545	Thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ	Quyết định	N2	200	180	3.6	Quyết định nhân sự hội đồng.
546	Mời họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ	Giấy mời	N1	100	50	1	Hậu cần mời họp.
547	Họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ	Biên bản	N2	200	180	3.6	Phân tích sâu chất lượng sản phẩm.
548	Xác nhận sản phẩm sau nghiệm thu	sản phẩm	N2	200	150	3	Kiểm tra lại lỗi kỹ thuật theo ý kiến Hội đồng.
549	Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ	Công văn	N2	200	180	3.6	Thủ tục xác nhận.
550	Giao nhận sản phẩm để lưu trữ	Biên bản	N1	100	90	1.8	Bàn giao lưu trữ vật lý/số.
551	Nghiệm thu thanh lý Hợp đồng	Biên bản	N2	200	200	4	Hoàn tất tài chính.
<i>h</i>	<i>Chuẩn bị hồ sơ phục vụ kiểm toán</i>						
552	Chuẩn bị hồ sơ phục vụ kiểm toán	Báo cáo số liệu	N2	200	170	3.4	Tập hợp dữ liệu kế toán, chứng từ đầy đủ.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
553	Báo cáo giải trình	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Cần lập luận sắc bén để bảo vệ tính hợp pháp của các khoản chi trước cơ quan kiểm toán.</i>
IV.7	Công tác hợp chuẩn, quy chuẩn						
<i>a</i>	<i>Chỉ định tổ chức đánh giá</i>						
554	Tiếp nhận hồ sơ, xử lý hồ sơ	Công văn	N1	100	90	1.8	<i>Khâu một cửa, tiếp nhận ban đầu.</i>
555	Thẩm định hồ sơ	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Đánh giá năng lực của tổ chức xin chỉ định đánh giá sự phù hợp.</i>
556	Tổ chức đánh giá năng lực các tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ chỉ định sự phù hợp; gửi thông báo, thành lập đoàn kiểm tra	Văn bản, quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Lên kế hoạch, phương án kiểm tra năng lực tổ chức.</i>
557	Tổ chức đi kiểm tra, lập biên bản	Biên bản	N2	200	180	3.6	<i>Đánh giá trực tiếp tại cơ sở thiết bị, quy trình của đơn vị.</i>
558	Tổ chức thẩm định lại năng lực, đánh giá khắc phục	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Rà soát lỗi đã được cơ sở sửa chữa chưa.</i>
559	Dự thảo báo cáo; Quyết định phê duyệt	Văn bản, quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Báo cáo kết quả kiểm định.</i>
560	Trình lãnh đạo phê duyệt; gửi tổ chức đánh giá sự phù hợp	Quyết định	N2	200	200	4	<i>Khâu thủ tục trình ký và phát hành.</i>
<i>b</i>	<i>Hướng dẫn các địa phương, đơn vị, tổ chức, cá nhân về chất lượng sản phẩm hàng hóa làm vật liệu xây dựng</i>						
561	Tiếp nhận hồ sơ, xử lý hồ sơ	Công văn	N1	100	90	1.8	<i>Tiếp nhận văn bản hỏi đáp.</i>
562	Xử lý văn bản, dự thảo văn bản trả lời	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Vận dụng quy chuẩn để trả lời thắc mắc chuyên môn vật liệu xây dựng.</i>
V	Lĩnh vực kinh tế - quản lý đầu tư xây dựng						
V.1	Thẩm định thuộc thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng						
563	Tiếp nhận hồ sơ	Phiếu/Biên bản tiếp nhận hồ sơ.	N1	100	90	1.8	<i>Tiếp nhận hồ sơ theo quy trình</i>
564	Quyết định thành lập tổ thẩm định, giao nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân liên quan chủ trì/ phối hợp thẩm định dự án (nếu cần)	Quyết định	N2	200	140	2.8	<i>Phân công nhiệm vụ chuyên môn</i>
565	Yêu cầu Chủ đầu tư/Ban QLDA nộp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Văn bản yêu cầu bổ sung theo mẫu</i>
566	Lấy ý kiến tham gia thẩm định các cơ quan liên quan, các chuyên gia về nội dung hồ sơ dự án đầu tư (nếu cần)	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Lấy ý kiến nhiều cơ quan, chuyên gia</i>
567	Tổng hợp ý kiến, phản biện của các cơ quan, chuyên gia được lấy ý kiến. Yêu cầu Chủ đầu tư/Ban QLDA tiếp thu giải trình.	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Tổng hợp, xử lý và yêu cầu giải trình</i>
568	Hoàn thiện dự thảo và ban hành Báo cáo thẩm định phê duyệt dự án đầu tư	Báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Ban hành báo cáo thẩm định</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
V.2	Nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn trực thuộc người quyết định đầu tư, chủ đầu tư						
<i>a</i>	<i>Quyết định phê duyệt dự án</i>						
569	Tiếp nhận hồ sơ	Phiếu/Biên bản tiếp nhận hồ sơ.	N1	100	90	1.8	Tiếp nhận hồ sơ theo quy trình
570	Quyết định thành lập tổ thẩm định, giao nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân liên quan chủ trì/ phối hợp thẩm định dự án (nếu cần)	Quyết định	N2	200	140	2.8	Phân công nhiệm vụ chuyên môn
571	Yêu cầu Chủ đầu tư/Ban QLDA nộp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N1	100	90	1.8	Văn bản yêu cầu bổ sung theo mẫu
572	Lấy ý kiến tham gia thẩm định các cơ quan liên quan, các chuyên gia về nội dung hồ sơ dự án đầu tư (nếu cần)	Văn bản	N2	200	180	3.6	Lấy ý kiến nhiều cơ quan, chuyên gia
573	Tổng hợp ý kiến, phản biện của các cơ quan, chuyên gia được lấy ý kiến. Yêu cầu Chủ đầu tư/Ban QLDA tiếp thu giải trình.	Văn bản	N2	200	190	3.8	Tổng hợp, xử lý và yêu cầu giải trình
574	Thẩm định và Dự thảo Báo cáo thẩm định dự án đầu tư	Dự thảo Báo cáo	N3	300	260	5.2	Báo cáo thẩm định là sản phẩm chuyên môn cốt lõi
575	Kiểm tra hiện trường dự án (nếu cần)	Cuộc	N2	200	180	3.6	Kiểm tra hiện trường
576	Tổ chức họp, hội nghị lấy ý kiến về nội dung thẩm định dự án đầu tư.	Cuộc	N2	200	160	3.2	Tổ chức họp lấy ý kiến
577	Hoàn thiện dự thảo và ban hành Báo cáo thẩm định phê duyệt dự án đầu tư	Báo cáo	N3	300	280	5.6	Ban hành báo cáo thẩm định
578	Chủ đầu tư/Ban QLDA hoàn thiện Hồ sơ theo Báo cáo thẩm định, Cơ quan chuyên môn kiểm tra và ký, đóng dấu hồ sơ.	Hồ sơ đóng dấu thẩm định	N2	200	130	2.6	Kiểm tra, ký đóng dấu hồ sơ
579	Thông báo nộp phí thẩm định	Văn bản	N1	100	90	1.8	Thông báo hành chính
580	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư (các Dự án do Bộ Xây dựng là cấp quyết định đầu tư)	Quyết định	N3	300	300	6	Quyết định phê duyệt dự án
<i>b</i>	<i>Điều chỉnh dự án đầu tư</i>						
581	Tiếp nhận Tờ trình, hồ sơ đề nghị thẩm định phê duyệt điều chỉnh dự án từ Chủ đầu tư/Ban QLDA. Cơ quan chuyên môn rà soát nội dung, thành phần hồ sơ trình thẩm định theo quy định.	Phiếu/Biên bản tiếp nhận hồ sơ.	N2	200	140	2.8	Tiếp nhận và rà soát hồ sơ điều chỉnh
582	Quyết định thành lập tổ thẩm định, giao nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân liên quan chủ trì/ phối hợp thẩm định dự án (nếu cần)	Quyết định	N2	200	140	2.8	Thành lập tổ thẩm định
583	Yêu cầu Chủ đầu tư/Ban QLDA nộp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N1	100	70	1.4	Yêu cầu bổ sung hồ sơ

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
584	Lấy ý kiến tham gia thẩm định các cơ quan liên quan, các chuyên gia về nội dung hồ sơ điều chỉnh dự án đầu tư (nếu cần)	Văn bản	N2	200	180	3.6	Lấy ý kiến chuyên môn
585	Tổng hợp ý kiến, phản biện của các cơ quan, chuyên gia được lấy ý kiến. Yêu cầu Chủ đầu tư/Ban QLDA tiếp thu giải trình	Văn bản	N2	200	190	3.8	Tổng hợp và giải trình
586	Thẩm định và Dự thảo Báo cáo thẩm định điều chỉnh dự án đầu tư.	Dự thảo Báo cáo	N3	300	260	5.2	Báo cáo thẩm định điều chỉnh
587	Kiểm tra hiện trường dự án (nếu cần)	Cuộc	N2	200	180	3.6	Kiểm tra hiện trường
588	Tổ chức họp, hội nghị lấy ý kiến về nội dung thẩm định điều chỉnh dự án đầu tư (nếu cần)	Cuộc	N2	200	160	3.2	Họp lấy ý kiến
589	Hoàn thiện dự thảo và ban hành Báo cáo thẩm định phê duyệt điều chỉnh dự án đầu tư.	Báo cáo	N3	300	280	5.6	Ban hành báo cáo thẩm định
590	Chủ đầu tư/Ban QLDA hoàn thiện Hồ sơ theo Báo cáo thẩm định, Cơ quan chuyên môn kiểm tra và ký, đóng dấu hồ sơ	Hồ sơ đóng dấu thẩm định	N2	200	130	2.6	Kiểm tra hồ sơ hoàn thiện
591	Thông báo nộp phí thẩm định	Văn bản	N1	100	90	1.8	Thông báo nộp phí
592	Quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án đầu tư (đối với các Dự án do Bộ Xây dựng là cấp quyết định đầu tư)	Quyết định	N3	300	300	6	Quyết định phê duyệt điều chỉnh
c	Giải trình cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước về các nội dung liên quan đến dự án						
593	Văn bản xin ý kiến kế hoạch thanh tra, kiểm toán dự án các của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	tiếp nhận văn bản.	N2	200	170	3.4	Tiếp nhận văn bản
594	Tham gia ý kiến kế hoạch thanh tra, kiểm toán dự án các của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N3	300	250	5	Tham gia ý kiến chuyên môn
595	Họp công bố quyết định thanh tra, kiểm toán dự án các của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Cuộc	N3	300	250	5	Họp công bố
596	Cung cấp các hồ sơ tài liệu liên quan cho các cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N2	200	150	3	Cung cấp hồ sơ tài liệu
597	Tiếp nhận văn bản dự thảo Kết luận Thanh tra, Kiểm toán nhà nước.	tiếp nhận văn bản	N2	200	150	3	Tiếp nhận dự thảo kết luận
598	Văn bản lấy ý kiến các CĐT / Ban QLDA, TVTK, TVTT và các cơ quan, đơn vị liên quan về nội dung dự thảo Kết luận Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N2	200	170	3.4	Lấy ý kiến các đơn vị
599	Tổng hợp ý kiến về nội dung giải trình dự thảo Kết luận Thanh tra, KTNN của các đơn vị	Bảng tổng hợp ý kiến	N2	200	180	3.6	Tổng hợp ý kiến

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
600	Tổ chức họp xem xét, thống nhất nội dung giải trình (nếu cần)	Cuộc họp	N2	200	160	3.2	<i>Tổ chức họp</i>
601	Dự thảo văn bản giải trình về nội dung Kết luận Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N3	300	240	4.8	<i>Dự thảo văn bản giải trình</i>
602	Họp với các cơ quan Thanh tra, KTNN về dự thảo kết luận thanh tra, kiểm toán dự án	Cuộc	N2	200	170	3.4	<i>Làm việc với đoàn thanh tra, kiểm toán</i>
603	Hoàn thiện văn bản giải trình về nội dung dự thảo kết luận Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Hoàn thiện giải trình</i>
604	Dự cuộc họp công bố kết luận Thanh tra, KTNN	Cuộc	N2	200	140	2.8	<i>Dự họp công bố kết luận</i>
605	Văn bản triển khai kết luận của Thanh tra, Kiểm toán nhà nước đến các cơ quan, đơn vị	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Triển khai kết luận</i>
606	Báo cáo kết quả thực hiện kết luận của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Báo cáo kết quả thực hiện</i>
<i>d</i>	<i>Giải trình ý kiến cử tri, đại biểu quốc hội về các nội dung liên quan đến dự án</i>						
607	Văn bản lấy ý kiến các CĐT / Ban QLDA, TVTK, TVTT và các cơ quan, đơn vị liên quan về ý kiến của cử tri, đại biểu quốc hội	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Lấy ý kiến các đơn vị</i>
608	Tổng hợp ý kiến giải trình về ý kiến cử tri, đại biểu quốc hội	Bảng tổng hợp ý kiến	N2	200	180	3.6	<i>Tổng hợp ý kiến giải trình</i>
609	Kiểm tra hiện trường (nếu cần)	Cuộc	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra hiện trường</i>
610	Tổ chức họp xem xét, thống nhất nội dung giải trình (nếu cần)	Cuộc họp	N2	200	160	3.2	<i>Tổ chức họp thống nhất</i>
611	Dự thảo văn bản giải trình về ý kiến cử tri, đại biểu quốc hội	Văn bản	N3	300	230	4.6	<i>Dự thảo văn bản giải trình</i>
<i>e</i>	<i>Trả lời báo chí về các nội dung liên quan đến dự án</i>						
612	Tiếp nhận văn bản ý kiến phản ánh của báo chí.	tiếp nhận văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Tiếp nhận phản ánh báo chí</i>
613	Văn bản lấy ý kiến các CĐT / Ban QLDA, TVTK, TVTT và các cơ quan, đơn vị liên quan về ý kiến của báo chí	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Lấy ý kiến liên quan</i>
614	Tổng hợp ý kiến giải trình về ý kiến của báo chí	Bảng tổng hợp ý kiến	N2	200	180	3.6	<i>Tổng hợp giải trình</i>
615	Kiểm tra hiện trường (nếu cần)	Cuộc	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra hiện trường</i>
616	Tổ chức họp xem xét, thống nhất nội dung trả lời báo chí (nếu cần)	Cuộc họp	N2	200	160	3.2	<i>Họp thống nhất nội dung</i>
617	Dự thảo văn bản trả lời báo chí	Văn bản	N3	300	230	4.6	<i>Dự thảo văn bản trả lời báo chí</i>
<i>f</i>	<i>Tham mưu cho Bộ (cấp quyết định đầu tư) chấp thuận chủ trương điều chỉnh thời gian thực hiện hợp đồng xây dựng</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
618	Tiếp nhận văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương cho phép điều chỉnh thời gian thực hiện hợp đồng xây dựng từ Chủ đầu tư / Ban QLDA.	Tiếp nhận văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Tiếp nhận đề nghị</i>
619	Rà soát hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Văn bản	N2	200	130	2.6	<i>Rà soát và yêu cầu bổ sung</i>
620	Kiểm tra hiện trường dự án	Cuộc	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra hiện trường</i>
621	Soạn thảo văn bản báo cáo, kiến nghị Bộ xem xét, chấp thuận chủ trương cho phép điều chỉnh thời gian thực hiện hợp đồng xây dựng	Văn bản	N3	300	240	4.8	<i>Báo cáo, kiến nghị Bộ</i>
622	Dự thảo văn bản của Bộ chấp thuận chủ trương cho phép điều chỉnh thời gian thực hiện hợp đồng xây dựng	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Dự thảo văn bản chấp thuận</i>
<i>g</i>	<i>Tham mưu cho Bộ (cấp quyết định đầu tư) chấp thuận chủ trương điều chỉnh thời gian thực hiện hợp đồng xây dựng</i>						
623	Xây dựng kế hoạch kiểm tra hiện trường dự án	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Xây dựng kế hoạch kiểm tra</i>
624	Kiểm tra hiện trường dự án	Cuộc	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra hiện trường</i>
625	Họp kiểm điểm tình hình thực hiện dự án, kiểm soát chất lượng, tiến độ, đảm bảo ATGT, ATLĐ, bảo vệ môi trường...	Cuộc	N2	200	180	3.6	<i>Họp kiểm điểm dự án</i>
626	Xây dựng văn bản của cơ quan tham mưu báo cáo Bộ về tình hình triển khai dự án.	Báo cáo	N3	300	240	4.8	<i>Báo cáo tổng hợp</i>
627	Dự thảo văn bản của Bộ chỉ đạo về kiểm soát chất lượng, tiến độ, đảm bảo ATGT, ATLĐ, bảo vệ môi trường...	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Văn bản chỉ đạo của Bộ</i>
<i>h</i>	<i>Giám sát đánh giá đầu tư dự án</i>						
628	Tiếp nhận văn bản đề nghị phối hợp báo cáo giám sát đánh giá đầu tư dự án	Tiếp nhận văn bản	N2	200	150	3	<i>Tiếp nhận văn bản</i>
629	Xây dựng báo cáo giám sát đánh giá đầu tư dự án theo chức năng nhiệm vụ của Cục	Văn bản	N3	300	220	4.4	<i>Báo cáo giám sát đánh giá đầu tư</i>
V.3	Công tác quản lý đầu tư công, chuẩn bị đầu tư và kế hoạch vốn đầu tư						
a	Phê duyệt chủ trương đầu tư Dự án quan trọng quốc gia						
630	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định nội bộ của Bộ	Quyết định thành lập /Kế hoạch thẩm định / Bảng phân công nhiệm vụ	N2	200	160	3.2	<i>Sản phẩm là Quyết định thành lập/Kế hoạch. Đây là công việc hành chính, chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
631	Thẩm định nội bộ Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (BCNCTKT)	Báo cáo thẩm định nội bộ / Hồ sơ trình Chính phủ	N4	400	350	7	Sản phẩm là Báo cáo thẩm định nội bộ/Hồ sơ trình Chính phủ. Đòi hỏi tổng hợp từ thực tiễn đa ngành để tham mưu chính sách, định hướng cấp quốc gia
632	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định nội bộ của Bộ	Biên bản họp Hội đồng nội bộ	N3	300	300	6	Sản phẩm là Biên bản họp. Công việc mang tính chất hỗ trợ, phục vụ hậu cần và thư ký
633	Phối hợp lấy ý kiến liên ngành và chính trị	Tờ trình Bộ Chính trị / Bảng tổng hợp ý kiến	N4	400	370	7.4	Sản phẩm là Tờ trình Bộ Chính trị. Mang tính chất tham mưu chủ trương, quan điểm lớn của Ngành.
634	Tham mưu hồ sơ trình Thủ Tướng thành lập Hội đồng thẩm định nhà nước (HĐTĐNN)	Tờ trình Thủ tướng / Dự thảo Quyết định của Thủ tướng	N3	300	300	6	Sản phẩm là Tờ trình/Dự thảo Quyết định của Thủ tướng. Đòi hỏi hiểu biết chuyên môn để xây dựng báo cáo/đề án trình cấp trên
635	Xây dựng Kế hoạch thẩm định chi tiết và giao nhiệm vụ thành viên HĐTĐNN	Kế hoạch thẩm định (Mẫu Phụ lục I ND 19/2026) / Bảng phân công chi tiết	N3	300	290	5.8	Sản phẩm là Kế hoạch thẩm định/Bảng phân công chi tiết. Mang tính xây dựng kế hoạch chuyên đề phức tạp
636	Tham gia và phục vụ các phiên họp Hội đồng thẩm định nhà nước	Biên bản họp HĐTĐNN / Danh mục các vấn đề cần giải trình	N3	300	280	5.6	Sản phẩm là Biên bản họp/Bảng tổng hợp. Công việc chuyên môn cần tổng hợp số liệu, giải trình thường xuyên
637	Tiếp thu, giải trình và hoàn thiện hồ sơ dự án theo ý kiến của Hội đồng	Báo cáo tiếp thu, giải trình / BCNCTKT hoàn thiện	N4	400	380	7.6	Sản phẩm là Báo cáo giải trình/Hồ sơ dự án hoàn thiện. Cần nghiên cứu nhiều tài liệu, tổng hợp và đúc kết từ thực tiễn để bảo vệ dự án cấp quốc gia
638	Tham mưu hồ sơ trình Chính phủ/Quốc hội (sau thẩm định)	Tờ trình cấp thẩm quyền / Bộ hồ sơ dự án chính thức	N4	400	370	7.4	Sản phẩm là Tờ trình cấp thẩm quyền/Hồ sơ chính thức. Văn bản tham mưu chiến lược, có nhiều bên tham gia
639	Tiếp thu, giải trình ý kiến Thành viên Chính phủ	Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến Thành viên Chính phủ	N4	400	380	7.6	Sản phẩm là Báo cáo giải trình/Hồ sơ dự án hoàn thiện. Cần nghiên cứu nhiều tài liệu, tổng hợp và đúc kết từ thực tiễn để bảo vệ dự án cấp quốc gia
640	Hoàn thiện Tờ trình và Hồ sơ dự án trình Quốc hội	Tờ trình Chính phủ (bản chính thức)/Hồ sơ dự án hoàn thiện	N4	400	370	7.4	Sản phẩm là Tờ trình cấp thẩm quyền/Hồ sơ chính thức. Văn bản tham mưu chiến lược, có nhiều bên tham gia

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
641	Giải trình, tiếp thu ý kiến Quốc hội	Báo cáo giải trình, tiếp thu	N4	400	380	7.6	Sản phẩm là Báo cáo giải trình/Hồ sơ dự án hoàn thiện. Cần nghiên cứu nhiều tài liệu, tổng hợp và đúc kết từ thực tiễn để bảo vệ dự án cấp quốc gia
642	Hoàn thiện Nghị quyết điều chỉnh chủ trương đầu tư	Nghị quyết của Quốc hội	N4	400	400	8	Sản phẩm là Nghị quyết của Quốc hội. Đây là văn bản trình trung ương, quyết định dự án tác động đến phát triển kinh tế xã hội cả nước
b	Điều chỉnh chủ trương đầu tư Dự án quan trọng quốc gia						
643	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định nội bộ của Bộ	Quyết định thành lập /Kế hoạch thẩm định / Bảng phân công nhiệm vụ	N2	200	160	3.2	Sản phẩm là Quyết định thành lập/Kế hoạch. Đây là công việc hành chính, chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định
644	Thẩm định nội bộ hồ sơ điều chỉnh DAQTQG	Quyết định thành lập / Kế hoạch thẩm định / Bảng phân công	N4	400	350	7	Sản phẩm là Báo cáo thẩm định nội bộ/Hồ sơ trình Chính phủ. Đòi hỏi tổng hợp từ thực tiễn đa ngành để tham mưu chính sách, định hướng cấp quốc gia
645	Thẩm định nội bộ hồ sơ điều chỉnh DAQTQG	Báo cáo thẩm định nội bộ của Bộ	N4	400	350	7	Sản phẩm là Báo cáo thẩm định nội bộ/Hồ sơ trình Chính phủ. Đòi hỏi tổng hợp từ thực tiễn đa ngành để tham mưu chính sách, định hướng cấp quốc gia
646	Tham mưu hồ sơ trình HĐTĐNN về điều chỉnh	Tờ trình / Dự thảo Quyết định của Thủ	N3	300	250	5	Sản phẩm là Tờ trình/Dự thảo Quyết định của Thủ tướng. Đòi hỏi hiểu biết chuyên môn để xây dựng báo cáo/đề án trình cấp trên
647	Phối hợp thẩm định điều chỉnh tại HĐTĐNN	Bảng tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến	N4	400	320	6.4	Sản phẩm là Báo cáo thẩm định nội bộ/Hồ sơ trình Chính phủ. Đòi hỏi tổng hợp từ thực tiễn đa ngành để tham mưu chính sách, định hướng cấp quốc gia
648	Tham mưu trình các cấp Đảng về nội dung điều chỉnh	Tờ trình Bộ Chính trị / Văn bản kết luận	N4	400	370	7.4	Sản phẩm là Tờ trình Bộ Chính trị. Mang tính chất tham mưu chủ trương, quan điểm lớn của Ngành.
649	Giải trình, tiếp thu ý kiến Chính phủ và Quốc hội	Báo cáo giải trình, tiếp thu / Dự thảo Nghị quyết điều chỉnh	N4	400	380	7.6	Sản phẩm là Báo cáo giải trình/Hồ sơ dự án hoàn thiện. Cần nghiên cứu nhiều tài liệu, tổng hợp và đúc kết từ thực tiễn để bảo vệ dự án cấp quốc gia

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
650	Hoàn thiện Nghị quyết điều chỉnh chủ trương đầu tư	Nghị quyết của Quốc hội	N4	400	400	8	<i>Sản phẩm là Nghị quyết của Quốc hội. Đây là văn bản trình trung ương, quyết định dự án tác động đến phát triển kinh tế xã hội cả nước</i>
c	Phê duyệt chủ trương Dự án Nhóm A						
651	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định nội bộ	Quyết định thành lập / Kế hoạch thẩm định	N2	200	160	3.2	<i>Sản phẩm là Quyết định/Kế hoạch. Công việc nghiệp vụ có quy trình hướng dẫn</i>
652	Lấy ý kiến phối hợp liên ngành và địa phương	Công văn xin ý kiến / Bảng tổng hợp ý kiến	N2	200	190	3.8	<i>Sản phẩm là Công văn xin ý kiến/Văn bản phản hồi/Bảng tổng hợp. Thực hiện tổng hợp số liệu về chuyên môn</i>
653	Thẩm định nội bộ hồ sơ dự án	Báo cáo thẩm định nội bộ	N3	300	270	5.4	<i>Sản phẩm là Báo cáo thẩm định nội bộ. Công việc đúc kết thực tiễn, phân tích tình huống phức tạp cần hiểu biết chuyên sâu</i>
654	Lấy ý kiến về nguồn vốn và khả năng cân đối vốn	Công văn xin ý kiến / Văn bản phản hồi	N2	200	190	3.8	<i>Sản phẩm là Công văn xin ý kiến/Văn bản phản hồi/Bảng tổng hợp. Thực hiện tổng hợp số liệu về chuyên môn</i>
655	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ	Tờ trình Ban Thường vụ / Văn bản kết luận	N3	300	280	5.6	<i>Sản phẩm là Tờ trình/Văn bản kết luận. Báo cáo chuyên đề quan trọng định hướng dự án lớn</i>
656	Tham mưu ban hành Quyết định chủ trương đầu tư	Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Sản phẩm là Quyết định chủ trương đầu tư. Quyết định chuyên ngành áp dụng định hướng nguồn lực</i>
657	Báo cáo kết quả phê duyệt cho các cơ quan Trung ương	Công văn báo cáo kèm Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Sản phẩm là Công văn báo cáo. Công việc có tính chất đơn giản, thông báo thông tin</i>
d	Phê duyệt chủ trương Dự án Nhóm B, C						
658	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề xuất chủ trương đầu tư	Phiếu tiếp nhận / Bảng rà soát hồ sơ	N2	200	150	3	<i>Sản phẩm là Phiếu tiếp nhận/Bảng rà soát. Công việc lặp lại thường xuyên, có biểu mẫu cố định</i>
659	Giao đơn vị chủ trì thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư	Báo cáo thẩm định	N3	300	240	4.8	<i>Sản phẩm là Báo cáo thẩm định. Đòi hỏi tổng hợp, phân tích chuyên môn cụ thể. Điểm thấp hơn Nhóm A do độ phức tạp thấp hơn</i>
660	Phối hợp lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có)	Công văn xin ý kiến / Bảng tổng hợp	N2	200	160	3.2	<i>Sản phẩm là Công văn xin ý kiến/Bảng tổng hợp. Chuyên môn tổng hợp báo cáo thông thường</i>
661	Hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định	Báo cáo tiếp thu / Hồ sơ hoàn thiện	N2	200	180	3.6	<i>Sản phẩm là Báo cáo tiếp thu/Hồ sơ hoàn thiện. Việc chỉnh sửa, đúc kết văn bản theo ý kiến chỉ đạo</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
662	Tham mưu ban hành Quyết định chủ trương đầu tư	Quyết định	N3	300	230	4.6	Sản phẩm là Quyết định. Ban hành quyết định chuyên ngành
663	Báo cáo và cập nhật dữ liệu đầu tư	Công văn báo cáo / Dữ liệu trên hệ thống	N2	200	150	3	Sản phẩm là Dữ liệu trên hệ thống/Công văn báo cáo. Công việc nhập liệu, bổ trợ, thường xuyên lặp lại
e	Phê duyệt điều chỉnh chủ trương Dự án Nhóm A						
664	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định nội bộ	Quyết định/ Kế hoạch thẩm định	N2	200	160	3.2	Sản phẩm là Quyết định/Kế hoạch. Công việc nghiệp vụ có quy trình hướng dẫn
665	Lấy ý kiến phối hợp liên ngành và địa phương	Công văn xin ý kiến / Bảng tổng hợp ý kiến	N2	200	190	3.8	Sản phẩm là Công văn xin ý kiến/Văn bản phản hồi/Bảng tổng hợp. Thực hiện tổng hợp số liệu về chuyên môn
666	Thẩm định nội bộ hồ sơ dự án	Báo cáo thẩm định nội bộ	N3	300	270	5.4	Sản phẩm là Báo cáo thẩm định nội bộ. Công việc đúc kết thực tiễn, phân tích tình huống phức tạp cần hiểu biết chuyên sâu
667	Lấy ý kiến về nguồn vốn và khả năng cân đối vốn	Công văn xin ý kiến / Văn bản phản hồi	N2	200	190	3.8	Sản phẩm là Công văn xin ý kiến/Văn bản phản hồi/Bảng tổng hợp. Thực hiện tổng hợp số liệu về chuyên môn
668	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ	Tờ trình Ban Thường vụ / Văn bản kết luận	N3	300	280	5.6	Sản phẩm là Tờ trình/Văn bản kết luận. Báo cáo chuyên đề quan trọng định hướng dự án lớn
669	Tham mưu ban hành Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư	Quyết định	N3	300	260	5.2	Sản phẩm là Quyết định chủ trương đầu tư. Quyết định chuyên ngành áp dụng định hướng nguồn lực
670	Báo cáo kết quả phê duyệt cho các cơ quan Trung ương	Công văn báo cáo kèm Quyết định	N3	300	280	5.6	Sản phẩm là Công văn báo cáo. Công việc có tính chất đơn giản, thông báo thông tin
f	Phê duyệt điều chỉnh chủ trương Dự án Nhóm B, C						
671	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề xuất điều chỉnh chủ trương đầu tư	Phiếu tiếp nhận / Bảng rà soát hồ sơ	N2	200	150	3	Sản phẩm là Phiếu tiếp nhận/Bảng rà soát. Công việc lặp lại thường xuyên, có biểu mẫu cố định
672	Giao đơn vị chủ trì thẩm định Báo cáo đề xuất điều chỉnh chủ trương đầu tư	Báo cáo thẩm định	N3	300	240	4.8	Sản phẩm là Báo cáo thẩm định. Đòi hỏi tổng hợp, phân tích chuyên môn cụ thể. Điểm thấp hơn Nhóm A do độ phức tạp thấp hơn
673	Phối hợp lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có)	Công văn xin ý kiến / Bảng tổng hợp	N2	200	160	3.2	Sản phẩm là Công văn xin ý kiến/Bảng tổng hợp. Chuyên môn tổng hợp báo cáo thông thường
674	Hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định	Báo cáo tiếp thu / Hồ sơ hoàn thiện	N2	200	180	3.6	Sản phẩm là Báo cáo tiếp thu/Hồ sơ hoàn thiện. Việc chỉnh sửa, đúc kết văn bản theo ý kiến chỉ đạo

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
675	Tham mưu ban hành Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư	Quyết định	N3	300	230	4.6	<i>Sản phẩm là Quyết định. Ban hành quyết định chuyên ngành</i>
676	Báo cáo và cập nhật dữ liệu đầu tư	Công văn báo cáo / Dữ liệu trên hệ thống	N2	200	150	3	<i>Sản phẩm là Dữ liệu trên hệ thống/Công văn báo cáo. Công việc nhập liệu, bổ trợ, thường xuyên lặp lại</i>
g	Huy động vốn, đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP), xúc tiến đầu tư						
-	Phê duyệt chủ trương đầu tư dự án quan trọng quốc gia theo phương thức PPP						
677	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định nội bộ cấp Bộ	Tờ trình; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	N2	200	150	3	<i>Công việc sự vụ, hành chính chuyên môn đã có quy trình và biểu mẫu quy định sẵn của Bộ</i>
678	Tổ chức lấy ý kiến và giải trình ý kiến đối với hồ sơ chủ trương đầu tư dự án PPP	1. Công văn xin ý kiến (kèm hồ sơ). 2. Bảng tổng hợp ý kiến. 3. Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.	N3	300	290	5.8	<i>Nhiệm vụ thu thập và xử lý lượng thông tin đồ sộ từ nhiều Bộ, ngành và địa phương đối với dự án trọng điểm. Đòi hỏi kỹ năng giải trình, thuyết minh chuyên môn cao khi có các ý kiến phản biện đa chiều</i>
679	Tổ chức thẩm định nội bộ cấp Bộ	Báo cáo thẩm định nội bộ	N4	400	350	7	<i>Công việc nghiên cứu và đánh giá toàn diện cực kỳ phức tạp đối với siêu dự án quốc gia. Đòi hỏi tư duy tổng hợp sâu, xử lý nhiều tình huống đặc thù chưa có tiền lệ để chuẩn bị nền tảng cốt lõi trước khi bước ra Hội đồng cấp Nhà nước</i>
680	Trình thành lập Hội đồng thẩm định nhà nước	Tờ trình / Dự thảo Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Nghị quyết hành chính phối hợp liên bộ. Phức tạp hơn thành lập hội đồng nội bộ vì liên quan đến nhân sự, quy chế làm việc của các cơ quan trung ương khác</i>
681	Trình Thủ tướng Chính phủ thành lập Hội đồng thẩm định nhà nước	Tờ trình Chính phủ/Thủ tướng; Dự thảo Quyết định	N3	300	300	6	<i>Sản phẩm trình trực tiếp lãnh đạo Chính phủ ban hành, yêu cầu thể thức, thẩm quyền nghiêm ngặt và tính chất bắc cầu liên bộ mạnh mẽ</i>
682	Phối hợp Thẩm định hồ sơ chủ trương đầu tư	Công văn tham gia ý kiến / Phiếu thẩm định	N3	300	250	5	<i>Đóng vai trò phối hợp chuyên môn. Đưa ra ý kiến từ góc độ chức năng nhiệm vụ sẵn có của đơn vị, chưa phải là đơn vị chủ trì thẩm định tổng thể</i>
683	Xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ/Ban Cán sự đảng	Tờ trình Đảng ủy; Kết luận/Nghị quyết của Ban Thường vụ	N3	300	250	5	<i>Thủ tục chính trị bắt buộc trước khi trình hồ sơ ra ngoài Bộ (Chính phủ)</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
684	Hoàn thiện hồ sơ trình Chính phủ	Tờ trình Chính phủ / Báo cáo tiếp thu, giải trình	N4	400	370	7.4	Công việc đòi hỏi lồng ghép đa ngành (đầu tư, tài chính, quy hoạch, đất đai), tổng hợp và đúc kết thực tiễn để giải trình toàn bộ vướng mắc pháp lý phức tạp nhất lên tập thể Chính phủ
685	Chuẩn bị hồ sơ Chính phủ trình Quốc hội	Hồ sơ Chính phủ trình Quốc hội	N4	400	380	7.6	Sản phẩm hồ sơ tích hợp ở cấp độ vĩ mô cao nhất của nhánh hành pháp, có phạm vi tác động sâu sắc đến chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của cả nước
686	Tham gia thẩm tra và giải trình tại Quốc hội	Tài liệu giải trình / Báo cáo / Biên bản họp	N4	400	390	7.8	Tính chất công việc có độ phức tạp đỉnh điểm của nhóm N4. Người thực hiện phải trực tiếp phân biện, giải trình trước các Ủy ban của Quốc hội dưới áp lực lớn, đòi hỏi am hiểu sâu sắc thực tiễn và nhạy bén chính trị để bảo vệ quan điểm của Chính phủ
687	Hoàn thiện và ban hành Nghị quyết của Quốc hội	Nghị quyết của Quốc hội	N4	400	400	8	Sản phẩm mang tính chất tối cao của cơ quan lập pháp, quyết định chủ trương đầu tư/điều chỉnh của một dự án trọng điểm quốc gia. Văn bản có tính chất bao trùm toàn bộ các khía cạnh kinh tế, xã hội, pháp lý, tác động trực tiếp đến sự phát triển của đất nước, đòi hỏi tính chính xác chính trị và pháp lý tuyệt đối ở mức cao
688	Cập nhật dự án vào kế hoạch đầu tư công trung hạn	Bảng tổng hợp/ Báo cáo điều chỉnh kế hoạch trung hạn	N2	200	110	2.2	Đây là công tác nhập liệu, rà soát số liệu và cập nhật danh mục dựa trên các quyết định chủ trương đầu tư đã có sẵn
-	Phê duyệt chủ trương đầu tư dự án nhóm A, B, C theo phương thức PPP						
689	Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	Công văn lấy ý kiến; Bảng tổng hợp tiếp thu, giải trình	N2	200	140	2.8	Hoạt động phối hợp hành chính định kỳ nội bộ hoặc giữa các cơ quan ngang bộ ở mức độ thông thường, chủ yếu yêu cầu kỹ năng tổng hợp thông tin thô
690	Thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư	Báo cáo thẩm định (Theo Mẫu 03 Phụ lục I - ND 243)	N4	400	350	7	việc thẩm định đòi hỏi năng lực nghiên cứu, phân tích sâu về hiệu quả tài chính, phương án kỹ thuật và tính khả thi của mô hình PPP

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
691	Xin ý kiến Ban Cán sự đảng/ Đảng ủy Bộ	Tờ trình Đảng ủy Bộ; Kết luận/Nghị quyết của Ban Cán sự đảng	N3	300	230	4.6	<i>Thủ tục chính trị - hành chính bắt buộc trong nội bộ Bộ. Quy trình rõ ràng theo quy chế làm việc nội bộ</i>
692	Hoàn thiện hồ sơ trình Bộ trưởng quyết định chủ trương đầu tư	Tờ trình Lãnh đạo Bộ; Quyết định chủ trương đầu tư (Theo Mẫu 04 Phụ lục I - ND 243)	N4	400	350	7	<i>Đây là khâu chốt chặn về chuyên môn và pháp lý nội bộ, tổng hợp toàn bộ kết quả thẩm định để chuyển hóa thành văn bản quản lý nhà nước có hiệu lực thi hành do Bộ trưởng ban hành</i>
693	Cập nhật dự án vào kế hoạch đầu tư công trung hạn	Bảng tổng hợp/ Báo cáo điều chỉnh kế hoạch trung hạn	N2	200	110	2.2	<i>Bản chất công việc kỹ thuật lập lại thường xuyên theo biểu mẫu định kỳ của Bộ</i>
-	Điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án quan trọng quốc gia theo phương thức PPP						
694	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định nội bộ cấp Bộ	Tờ trình; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	N2	200	150	3	<i>Công việc sự vụ, hành chính chuyên môn đã có quy trình và biểu mẫu quy định sẵn của Bộ</i>
695	Tổ chức lấy ý kiến và giải trình ý kiến đối với hồ sơ điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP	Công văn xin ý kiến (kèm hồ sơ); Bảng tổng hợp ý kiến; Báo cáo giải trình.	N3	300	290	5.8	<i>Nhiệm vụ thu thập và xử lý lượng thông tin đồ sộ từ nhiều Bộ, ngành và địa phương đối với dự án trọng điểm. Đòi hỏi kỹ năng giải trình, thuyết minh chuyên môn cao khi có các ý kiến phản biện đa chiều</i>
696	Tổ chức thẩm định nội bộ cấp Bộ	Báo cáo thẩm định nội bộ	N4	400	350	7	<i>Công việc nghiên cứu và đánh giá toàn diện cực kỳ phức tạp đối với siêu dự án quốc gia. Đòi hỏi tư duy tổng hợp sâu, xử lý nhiều tình huống đặc thù chưa có tiền lệ để chuẩn bị nền tảng cốt lõi trước khi bước ra Hội đồng cấp Nhà nước</i>
697	Trình thành lập Hội đồng thẩm định nhà nước	Tờ trình / Dự thảo Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Nghịệp vụ hành chính phối hợp liên bộ. Phức tạp hơn thành lập hội đồng nội bộ vì liên quan đến nhân sự, quy chế làm việc của các cơ quan trung ương khác</i>
698	Trình Thủ tướng Chính phủ thành lập Hội đồng thẩm định nhà nước	Tờ trình Chính phủ/Thủ tướng; Dự thảo Quyết định	N3	300	300	6	<i>Sản phẩm trình trực tiếp lãnh đạo Chính phủ ban hành, yêu cầu thể thức, thẩm quyền nghiêm ngặt và tính chất bắc cầu liên bộ mạnh mẽ</i>
699	Phối hợp Thẩm định hồ sơ điều chỉnh chủ trương đầu tư	Công văn tham gia ý kiến / Phiếu thẩm định	N3	300	250	5	<i>Đóng vai trò phối hợp chuyên môn. Đưa ra ý kiến từ góc độ chức năng nhiệm vụ sẵn có của đơn vị, chưa phải là đơn vị chủ trì thẩm định tổng thể</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
700	Xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ/Ban Cán sự đảng	Tờ trình Đảng ủy; Kết luận/Nghị quyết của Ban Thường vụ	N3	300	250	5	<i>Thủ tục chính trị bắt buộc trước khi trình hồ sơ ra ngoài Bộ (Chính phủ)</i>
701	Hoàn thiện hồ sơ trình Chính phủ	Tờ trình Chính phủ / Báo cáo tiếp thu, giải trình	N4	400	370	7.4	<i>Công việc đòi hỏi lồng ghép đa ngành (đầu tư, tài chính, quy hoạch, đất đai), tổng hợp và đúc kết thực tiễn để giải trình toàn bộ vướng mắc pháp lý phức tạp nhất lên tập thể Chính phủ</i>
702	Chuẩn bị hồ sơ Chính phủ trình Quốc hội	Hồ sơ Chính phủ trình Quốc hội	N4	400	380	7.6	<i>Sản phẩm hồ sơ tích hợp ở cấp độ vĩ mô cao nhất của nhánh hành pháp, có phạm vi tác động sâu sắc đến chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của cả nước</i>
703	Tham gia thẩm tra và giải trình tại Quốc hội	Tài liệu giải trình / Báo cáo / Biên bản họp	N4	400	390	7.8	<i>Tính chất công việc có độ phức tạp đỉnh điểm của nhóm N4. Người thực hiện phải trực tiếp phản biện, giải trình trước các Ủy ban của Quốc hội dưới áp lực lớn, đòi hỏi am hiểu sâu sắc thực tiễn và nhạy bén chính trị để bảo vệ quan điểm của Chính phủ</i>
704	Hoàn thiện và ban hành Nghị quyết của Quốc hội	Nghị quyết của Quốc hội	N4	400	400	8	<i>Sản phẩm mang tính chất tối cao của cơ quan lập pháp, quyết định chủ trương đầu tư/điều chỉnh của một dự án trọng điểm quốc gia. Văn bản có tính chất bao trùm toàn bộ các khía cạnh kinh tế, xã hội, pháp lý, tác động trực tiếp đến sự phát triển của đất nước, đòi hỏi tính chính xác chính trị và pháp lý tuyệt đối ở mức cao</i>
705	Cập nhật dự án vào kế hoạch đầu tư công trung hạn	Bảng tổng hợp/ Báo cáo điều chỉnh kế hoạch trung hạn	N2	200	110	2.2	<i>Đây là công tác nhập liệu, rà soát số liệu và cập nhật danh mục dựa trên các quyết định chủ trương đầu tư đã có sẵn</i>
-	Điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án nhóm A, B, C theo phương thức PPP						
706	Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	Công văn lấy ý kiến; Bảng tổng hợp tiếp thu, giải trình	N2	200	140	2.8	<i>Hoạt động phối hợp hành chính định kỳ nội bộ hoặc giữa các cơ quan ngang bộ ở mức độ thông thường, chủ yếu yêu cầu kỹ năng tổng hợp thông tin thô</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
707	Thẩm định Báo cáo đề xuất điều chỉnh chủ trương đầu tư	Báo cáo thẩm định (Theo Mẫu 03 Phụ lục I - NĐ 243)	N4	400	350	7	việc thẩm định đòi hỏi năng lực nghiên cứu, phân tích sâu về hiệu quả tài chính, phương án kỹ thuật và tính khả thi của mô hình PPP
708	Xin ý kiến Ban Cán sự đảng/ Đảng ủy Bộ	Tờ trình Đảng ủy Bộ; Kết luận/Nghị quyết của Ban Cán sự đảng	N3	300	230	4.6	Thủ tục chính trị - hành chính bắt buộc trong nội bộ Bộ. Quy trình rõ ràng theo quy chế làm việc nội bộ
709	Hoàn thiện hồ sơ trình Bộ trưởng quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư	Tờ trình Lãnh đạo Bộ; Quyết định chủ trương đầu tư (Theo Mẫu 04 Phụ lục I - NĐ 243)	N4	400	350	7	Đây là khâu chốt chặn về chuyên môn và pháp lý nội bộ, tổng hợp toàn bộ kết quả thẩm định để chuyển hóa thành văn bản quản lý nhà nước có hiệu lực thi hành do Bộ trưởng ban hành
710	Cập nhật dự án vào kế hoạch đầu tư công trung hạn	Bảng tổng hợp/ Báo cáo điều chỉnh kế hoạch trung hạn	N2	200	110	2.2	Bản chất công việc kỹ thuật lắp lại thường xuyên theo biểu mẫu định kỳ của Bộ
-	Nội dung xúc tiến đầu tư						
711	Lập, gửi Đề xuất khoản vay ODA, vay ưu đãi nước ngoài cho Bộ Tài chính	Hồ sơ đề xuất	N3	300	280	5.6	Sản phẩm là Hồ sơ đề xuất. Công việc xây dựng kế hoạch, đề án huy động vốn quốc tế yêu cầu nghiên cứu chuyên môn sâu và tư duy tổng hợp cao
V.4	Công tác khác về lĩnh vực kinh tế - quản lý đầu tư xây dựng						
712	Tham mưu Lãnh đạo Bộ thực hiện nhiệm vụ Thành viên Ban Chỉ đạo Nhà nước các công trình, dự án quan trọng quốc gia, trọng điểm ngành giao thông vận tải	Văn bản	N3	300	250	5	Các công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, báo cáo chuyên đề về một lĩnh vực chuyên môn liên quan đến các công trình, dự án quan trọng quốc gia, trọng điểm ngành giao thông vận tải
713	Tham mưu Lãnh đạo Bộ thực hiện nhiệm vụ thường trực Ban Chỉ đạo các công trình trọng điểm, dự án quan trọng quốc gia lĩnh vực đường sắt	Văn bản	N3	300	250	5	Các công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, báo cáo chuyên đề về một lĩnh vực chuyên môn liên quan đến các công trình trọng điểm, dự án quan trọng quốc gia lĩnh vực đường sắt
VI	Lĩnh vực y tế giao thông vận tải						
714	Tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực y tế giao thông vận tải	Văn bản hướng dẫn, báo cáo	N3	300	250	5	Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, thực hiện tổng hợp số liệu, có quy định hướng dẫn.
715	Công tác y tế dự phòng, phòng chống dịch bệnh, bệnh nghề nghiệp	Báo cáo, văn bản hướng dẫn	N2	200	150	3	Công việc chuyên môn nghiệp vụ định kỳ, áp dụng trong phạm vi ngành/địa phương.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
716	Công tác an toàn vệ sinh lao động trong ngành xây dựng, giao thông vận tải	Kế hoạch, báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Đòi hỏi tổng hợp báo cáo và lập kế hoạch chuyên môn thường xuyên theo quy định có sẵn.</i>
717	Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ y tế đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý	Văn bản hướng dẫn	N2	200	150	3	<i>Việc ban hành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ thuộc chuyên môn diễn ra thường xuyên.</i>
718	Phối hợp quản lý chuyên môn nghiệp vụ đối với Trung tâm Y tế hàng không thuộc Cục Hàng không Việt Nam	Văn bản phối hợp, báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Công tác phối hợp, báo cáo tổng hợp chuyên môn định kỳ giữa các đơn vị.</i>
719	Tham gia xây dựng, góp ý chính sách, tiêu chuẩn chuyên ngành y tế giao thông vận tải	Công văn tham gia ý kiến	N2	200	160	3.2	<i>Cần kiến thức chuyên môn để phân tích, góp ý, nhưng tính chất là văn bản trả lời, trao đổi chuyên môn.</i>
720	Thực hiện các nhiệm vụ chuyên ngành y tế phát sinh trong giai đoạn sắp xếp, tổ chức lại Cục Y tế GTVT	Báo cáo, hồ sơ xử lý	N3	300	250	5	<i>Công việc phát sinh nhiều tình huống mới trong giai đoạn tái cơ cấu, chưa có tiền lệ cụ thể, đòi hỏi kinh nghiệm, tư duy tổng hợp để xử lý.</i>
VII	Lĩnh vực giám định nhà nước về chất lượng công trình xây dựng						
VII.1	Thực hiện nhiệm vụ Cơ quan thường trực Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng						
721	Trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh mục các công trình Hội đồng tổ chức kiểm tra hàng năm	Tờ trình/ báo cáo	N3	300	250	5	<i>Sản phẩm đúc kết từ thực tiễn, có tính chất tham mưu cấp cao (Thủ tướng), đòi hỏi tổng hợp chuyên sâu.</i>
722	Báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ hàng năm; báo cáo đột xuất về những vấn đề kỹ thuật phát sinh, các khó khăn, vướng mắc, bất cập cần có ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ	Báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Báo cáo chuyên đề xử lý vướng mắc, bất cập kỹ thuật trình cấp Chính phủ, đòi hỏi kinh nghiệm và hiểu biết sâu.</i>
723	Trình Chủ tịch Hội đồng về kiện toàn Hội đồng, Cơ quan thường trực của Hội đồng và Tổ chuyên gia	Tờ trình, Quyết định	N2	200	150	3	<i>Công tác nghiệp vụ tổ chức thường xuyên, thực hiện theo quy trình, quy định có sẵn.</i>
724	Ký hợp đồng chuyên gia	Hợp đồng	N2	200	200	4	<i>Công việc đơn giản, lặp lại, có biểu mẫu hợp đồng hướng dẫn sẵn, mang tính chất hậu cần/hành chính.</i>
725	Xây dựng Kế hoạch hoạt động của Hội đồng định kỳ hàng tháng, năm.	Kế hoạch	N2	200	150	3	<i>Lập kế hoạch hoạt động chuyên môn thường xuyên, đã có form và quy trình.</i>
726	Thực hiện các đợt kiểm tra của Hội đồng về tình hình thi công xây dựng, quản lý chất lượng	Công văn, Thông báo kết quả kiểm tra	N2	200	160	3.2	<i>Công tác kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, tổng hợp số liệu báo cáo thực tiễn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
727	Tổ chức thực hiện xử lý các vấn đề kỹ thuật phát sinh tại các công trình nếu có (như giải quyết sự cố, giám định chất lượng, ...)	Công văn, văn bản hướng dẫn	N3	300	280	5.6	<i>Sự cố phát sinh có tính hướng rất khác nhau, phức tạp, chưa có barem cụ thể, cần tư duy chuyên môn sâu sắc.</i>
728	Dự thảo Công văn trả lời, góp ý hoặc hướng dẫn chủ đầu tư, các chủ liên quan về các vấn đề kỹ thuật, tình hình chất lượng tại các công trình	Công văn	N2	200	150	3	<i>Văn bản hướng dẫn, trả lời chuyên môn nghiệp vụ áp dụng trong ngành.</i>
729	Báo cáo về tình hình triển khai thực hiện, công tác quản lý chất lượng các công trình phục vụ Hội đồng xem xét, quyết định theo chức năng, nhiệm vụ được giao	Báo cáo chuyên đề	N3	300	250	5	<i>Lập báo cáo chuyên đề phân tích sâu phục vụ Hội đồng đưa ra quyết định.</i>
730	Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Hội đồng	Cuộc họp, báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Công việc mang tính chất tham gia, phục vụ, trao đổi nội bộ thường xuyên.</i>
731	Tổ chức các cuộc hội thảo kỹ thuật hoàn thiện các báo cáo chuyên đề và báo cáo chuyên môn khác	Báo cáo kết quả - diễn biến cuộc họp	N3	300	220	4.4	<i>Công việc đúc kết từ hội thảo chuyên sâu để hoàn thiện các báo cáo chuyên đề, đòi hỏi tư duy tổng hợp.</i>
VII.2	<i>Quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng</i>						
732	Tổ chức kiểm tra việc tuân thủ các quy định về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng đối với các bộ, ngành, địa phương và các chủ thể tham gia xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng công trình.	Văn bản, thông báo	N2	200	200	4	<i>Đây là công việc có tính chất chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định, quy trình hướng dẫn. Tuy nhiên, do đối tượng kiểm tra bao trùm rộng lớn đối với các bộ, ngành, địa phương, đòi hỏi chuyên viên phải tổng hợp số liệu/ viết báo cáo/ phân tích/ giải trình tốt</i>
733	Kiểm tra chất lượng các công trình xây dựng và an toàn trong thi công xây dựng công trình khi cần thiết	Văn bản, thông báo	N2	200	170	3.4	<i>Công việc này thuộc nhóm nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định, quy trình hướng dẫn cụ thể về tiêu chuẩn an toàn và chất lượng. Tính chất phức tạp thấp hơn nhiệm vụ 550 do áp dụng cho các công trình cụ thể</i>
734	Tham mưu cho Bộ yêu cầu, đôn đốc các bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện kiểm tra sự tuân thủ các quy định về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng theo thẩm quyền	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Việc tham mưu đôn đốc là công việc có tính chất chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên. Công việc yêu cầu tổng hợp thông tin để xuất bản văn bản hướng dẫn, văn bản trả lời áp dụng trong phạm vi cả nước hoặc địa phương, đòi hỏi kỹ năng phân tích và tổng hợp</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
735	Tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng	Văn bản, Thông báo kết quả kiểm tra	N2	200	150	3	<i>Nghiệp vụ kiểm tra diễn ra thường xuyên theo quy trình.</i>
736	Báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình chất lượng, công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng và công tác quản lý an toàn trong thi công xây dựng tại các bộ, ngành, địa phương	Văn bản, báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp số liệu, viết báo cáo về lĩnh vực chuyên môn.</i>
737	Tổ chức/tham gia làm việc với các địa phương, Bộ ngành, Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế về công tác quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng (kiểm tra chuyên ngành)	Văn bản, quyết định, báo cáo	N3	300	300	6	<i>Công tác kiểm tra chuyên ngành liên kết các địa phương, có quy định hướng dẫn.</i>
738	Tổ chức các Hội nghị, hội thảo, tập huấn về quản lý chất lượng công trình xây dựng	Văn bản, quyết định, hợp đồng	N2	200	140	2.8	<i>Mang tính chất thực hiện các thủ tục tổ chức nghiệp vụ, đã có quy trình.</i>
739	Phối hợp phổ biến tại các hội nghị, hội thảo tập huấn của các bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp về quản lý chất lượng công trình xây dựng	Văn bản, báo cáo tham luận	N2	200	150	3	<i>Soạn thảo tham luận, báo cáo tổng hợp để phổ biến chuyên môn.</i>
740	Nghiên cứu, soạn thảo văn bản hướng dẫn Bộ ngành, địa phương thực hiện quy định, pháp luật về chính sách quản lý chất lượng công trình xây dựng	Văn bản, tài liệu hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Văn bản hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ áp dụng trên cả nước/địa phương.</i>
741	Tổ chức/tham gia tổ chức lớp đào tạo, phổ biến pháp luật lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng	Kế hoạch, tài liệu đào tạo, quyết định	N2	200	150	3	<i>Tổ chức nghiệp vụ thường xuyên, xây dựng tài liệu theo các thông tư luật định sẵn.</i>
742	Tổ chức/tham gia tổ chức tập huấn, nâng cao năng lực, đào tạo giảng viên nguồn, báo cáo viên pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng, quản lý an toàn vệ sinh lao động trong xây dựng, giám định tư pháp xây dựng	Kế hoạch, báo cáo tập huấn, tài liệu tập huấn	N3	300	220	4.4	<i>Đào tạo nguồn nhân lực cốt cán đòi hỏi hiểu biết sâu rộng, đúc kết thực tiễn để thiết kế bài giảng chuyên sâu.</i>
743	Hướng dẫn, giải đáp các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản trả lời, giải trình chuyên môn nghiệp vụ.</i>
744	Hướng dẫn giải quyết sự cố công trình xây dựng	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Sự cố xây dựng phức tạp, không có barem chung, đòi hỏi trình độ tư duy, giải quyết tình huống độc lập và chuyên sâu.</i>
745	Tổ chức giải quyết sự cố công trình xây dựng theo nhiệm vụ được giao	Văn bản, quyết định, báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Trực tiếp xử lý tình huống sự cố thực tế, yêu cầu ra quyết định chuyên ngành phức tạp.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
746	Chủ trì/tham gia giám định nguyên nhân sự cố công trình xây dựng theo nhiệm vụ được giao	Văn bản, quyết định, báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Giám định sự cố là những công việc chuyên môn nghiệp vụ phát sinh nhiều tình huống tương đối khác nhau, chưa có quy định hướng dẫn cụ thể cho từng loại hư hỏng. Người thực hiện phải có kinh nghiệm và hiểu biết chuyên môn sâu, có khả năng tư duy tổng hợp mới làm được. Đây là nhiệm vụ khó</i>
747	Tổ chức kiểm định, giám định, kiểm tra, đánh giá về chất lượng công trình xây dựng (theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng và các cơ quan cấp trên)	Văn bản, quyết định, báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Nhiệm vụ đánh giá, giám định kỹ thuật cao theo yêu cầu của Thủ tướng/Bộ trưởng, cần năng lực tổng hợp thực tiễn sâu sắc.</i>
748	Hướng dẫn, kiểm tra các công tác: bảo trì công trình xây dựng; đánh giá an toàn công trình; xử lý đối với công trình có dấu hiệu nguy hiểm, không bảo đảm an toàn cho khai thác, sử dụng; xử lý đối với công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế.	Văn bản, báo cáo	N3	300	230	4.6	<i>Việc đánh giá an toàn và xử lý công trình nguy hiểm đòi hỏi đưa ra các sản phẩm mang tính tổng hợp, đúc kết từ thực tiễn. Tính đa dạng của các loại hình công trình yêu cầu người thực hiện phải có hiểu biết chuyên môn sâu</i>
749	Nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng	Văn bản, báo cáo	N3	300	250	5	<i>Đây là công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng báo cáo chuyên đề về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể. Việc ứng dụng công nghệ mới thường phát sinh nhiều tình huống tương đối khác nhau, đòi hỏi kinh nghiệm</i>
750	Tham gia biên tập nội dung, duyệt nội dung Bản tin thí nghiệm và kiểm định xây dựng (do Trung tâm CDMI thuộc Cục Giám định phát hành)	Bản tin	N2	200	150	3	<i>Biên tập tổng hợp thông tin lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên.</i>
751	Rà soát, cập nhật, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến quản lý chất lượng công trình xây dựng	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp, phân tích các quy định hiện hành để cập nhật thủ tục.</i>
752	Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất về nội dung, lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng theo sự phân công của Lãnh đạo Cục	Cuộc	N2	200	140	2.8	<i>Công tác mang tính phối hợp nội bộ, báo cáo tham dự.</i>
VII.3	<i>Quản lý an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình</i>						
753	Tổ chức cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động cho các tổ chức thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng	Văn bản, Quyết định, Giấy chứng nhận	N2	200	140	2.8	<i>Công việc hành chính chuyên môn đã có quy trình, thủ tục cấp phép rõ ràng.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
754	Tổ chức cấp, cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng	Văn bản, Quyết định, Chứng chỉ	N2	200	140	2.8	<i>Tương tự nhiệm vụ 570, thực hiện theo quy trình quy định.</i>
755	Cập nhật, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình quản lý an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình tại địa phương, bộ ngành	Báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Báo cáo tổng hợp số liệu thường xuyên.</i>
756	Tổ chức làm việc với các địa phương, Bộ ngành, Ban quản lý khu công nghiệp về công tác quản lý quản lý an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình (kiểm tra chuyên ngành)	Văn bản, Quyết định	N2	200	150	3	<i>Công tác kiểm tra phối hợp chuyên ngành thường xuyên.</i>
757	Tổ chức các Hội nghị, hội thảo, tập huấn về quản lý an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình	Văn bản, quyết định, hợp đồng	N2	200	140	2.8	<i>Lập kế hoạch, tổ chức sự kiện theo quy định nghiệp vụ.</i>
758	Phối hợp phổ biến tại các hội nghị, hội thảo tập huấn của các bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp về quản lý an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình	Tài liệu hội nghị	N2	200	150	3	<i>Chuẩn bị tài liệu chuyên môn, tổng hợp báo cáo.</i>
759	Viết bài báo truyền thông về chính sách về quản lý an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình	Bài đăng tạp chí, báo chuyên ngành	N2	200	150	3	<i>Viết bài chuyên môn, báo cáo tổng hợp.</i>
760	Chuẩn bị nội dung, tham gia truyền thông trực tiếp trên các phương tiện thông tin đại chúng (VOV, ...) quản lý an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình	Kịch bản, clip chương trình	N2	200	160	3.2	<i>Đòi hỏi tổng hợp kiến thức chuyên môn để trả lời, tuyên truyền đại chúng.</i>
761	Tổ chức Tháng hàng động về an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình	Kế hoạch, tài liệu, báo cáo	N3	300	220	4.4	<i>Xây dựng kế hoạch chuyên đề/chiến dịch quy mô toàn quốc, đúc kết thực tiễn để định hướng hành động.</i>
762	Tổ chức Hội nghị đối thoại về an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng của Hội đồng đối thoại Quốc gia về an toàn vệ sinh lao động	Kế hoạch, tài liệu, báo cáo	N3	300	250	5	<i>Hoạt động cấp Quốc gia, cần tổng hợp nhiều vấn đề phát sinh từ thực tiễn để xây dựng kịch bản đối thoại chuyên sâu.</i>
763	Thực hiện các nhiệm vụ về phòng thủ dân sự theo phân công của Bộ	Văn bản, báo cáo, hướng dẫn	N2	200	160	3.2	<i>Công tác nghiệp vụ thực hiện theo sự phân công và quy định của Bộ.</i>
764	Nghiên cứu, soạn thảo văn bản hướng dẫn Bộ ngành, địa phương thực hiện quy định, pháp luật về chính sách quản lý an toàn vệ sinh lao động trong xây dựng	Văn bản, tài liệu hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Soạn thảo văn bản hướng dẫn thực hiện chính sách quy mô cả nước/địa phương.</i>
765	Hướng dẫn, giải đáp các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quản lý an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản trả lời giải trình chuyên môn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
766	Hướng dẫn giải quyết sự cố kỹ thuật gây mất an toàn lao động trong thi công xây dựng	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Sự cố mất ATLĐ là tình huống nghiêm trọng, đặc thù, đòi hỏi chuyên môn sâu rộng và kinh nghiệm để xử lý.</i>
767	Tổ chức giải quyết sự cố công trình xây dựng sự cố kỹ thuật gây mất an toàn lao động trong thi công xây dựng	Văn bản, Quyết định, báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Trực tiếp tham gia giải quyết sự cố thực tế, ra quyết định chuyên ngành phức tạp.</i>
768	Rà soát, cập nhật, đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Đánh giá, tổng hợp thủ tục hành chính.</i>
769	Xây dựng, cập nhật, hoàn thiện cơ sở dữ liệu kiểm định kỹ thuật an toàn lao động (cơ sở dữ liệu của Bộ)	Văn bản, báo cáo, dữ liệu được cập nhật (theo đợt cập nhật)	N2	200	140	2.8	<i>Công tác nghiệp vụ quản trị số liệu, tổng hợp chuyên môn thường xuyên.</i>
770	Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất về nội dung, lĩnh vực quản lý an toàn vệ sinh lao động trong thi công xây dựng công trình theo sự phân công của Lãnh đạo Cục	Cuộc	N2	200	140	2.8	<i>Mang tính tham gia, hỗ trợ, nắm bắt thông tin.</i>
VII.4	Quản lý về giám định tư pháp xây dựng						
771	Tổ chức bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp xây dựng theo thẩm quyền	Văn bản, Quyết định	N2	200	150	3	<i>Công tác quy trình, xét duyệt hồ sơ theo tiêu chuẩn đã ban hành.</i>
772	Tổ chức công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp xây dựng theo vụ việc	Văn bản, Quyết định	N2	200	150	3	<i>Xét duyệt quy trình công nhận theo vụ việc cụ thể.</i>
773	Báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình giám định tư pháp xây dựng	Văn bản, báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Báo cáo tổng hợp số liệu định kỳ ngành.</i>
774	Tổ chức/tham gia làm việc với các địa phương về công tác giám định tư pháp xây dựng	Văn bản, báo cáo	N2	200	150	3	<i>Kiểm tra chuyên ngành có quy trình cụ thể.</i>
775	Tổ chức các Hội nghị, hội thảo, tập huấn về giám định tư pháp xây dựng	Văn bản, Quyết định, hợp đồng	N2	200	140	2.8	<i>Thực hiện nghiệp vụ tổ chức sự kiện chuyên môn.</i>
776	Phối hợp phổ biến tại các hội nghị, hội thảo tập huấn của các bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp về giám định tư pháp xây dựng	Văn bản, báo cáo tham luận	N2	200	150	3	<i>Soạn thảo tham luận, báo cáo tổng hợp.</i>
777	Nghiên cứu, soạn thảo văn bản hướng dẫn Bộ ngành, địa phương thực hiện quy định, pháp luật về chính sách về giám định tư pháp xây dựng	Văn bản, tài liệu hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Hướng dẫn thi hành chính sách chuyên môn trên toàn quốc/địa phương.</i>
778	Hướng dẫn, giải đáp các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về giám định tư pháp xây dựng	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Trả lời nghiệp vụ chuyên môn thường xuyên.</i>
779	Tổ chức hoặc tham gia giám định tư pháp xây dựng các vụ việc được giao	Văn bản, Quyết định, báo cáo, kết luận	N3	300	290	5.8	<i>Hoạt động cốt lõi mang tính pháp lý cao, tình huống vụ việc phức tạp, cần năng lực tư duy, điều tra chuyên môn rất sâu mới ra được kết luận giám định.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
780	Xây dựng, cập nhật, hoàn thiện cơ sở dữ liệu giám định tư pháp xây dựng (cơ sở dữ liệu của Bộ)	Văn bản, báo cáo, dữ liệu được cập nhật (theo đợt cập nhật)	N2	200	140	2.8	Duy trì, tổng hợp dữ liệu chuyên ngành thường xuyên.
781	Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất về nội dung, lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng theo sự phân công của Lãnh đạo Cục	Cuộc	N2	200	140	2.8	Hoạt động phối hợp, hợp hành nội bộ đơn thuần.
782	Xử lý khi có đơn thư, khiếu nại, tố cáo được gửi đến Cục/Bộ liên quan đến lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng	Văn bản	N2	200	160	3.2	Trả lời, xử lý đơn thư đòi hỏi nghiệp vụ và hiểu biết quy định.
783	Thực hiện tiếp công dân theo lịch định kỳ của Lãnh đạo Bộ khi vụ việc có liên quan đến lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng	Lướt tiếp, hồ sơ được giải quyết	N2	200	150	3	Tương tự các mảng khác, là nghiệp vụ tiếp công dân theo pháp luật quy định.
VIII	Lĩnh vực đường bộ						
VIII.1	Khoa học công nghệ						
<i>a</i>	<i>Xây dựng Tiêu chuẩn cơ sở</i>						
784	Kế hoạch xây dựng Tiêu chuẩn cơ sở	Kế hoạch	N3	300	260	5.2	Lập kế hoạch chuyên ngành, yêu cầu tư duy định hướng hệ thống.
785	Chấp thuận/ phê duyệt đề cương xây dựng Tiêu chuẩn cơ sở	Quyết định, Văn bản chấp thuận	N2	200	160	3.2	Nghiệp vụ chuyên môn thẩm định và phê duyệt nội dung kỹ thuật.
786	Rà soát dự thảo Tiêu chuẩn cơ sở do nhóm biên soạn xây dựng	Dự thảo TCCS	N2	200	170	3.4	Đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu để kiểm soát chất lượng kỹ thuật.
787	Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan	Văn bản xin ý kiến	N2	200	160	3.2	Công tác phối hợp hành chính theo quy trình có sẵn.
788	Hội nghị chuyên đề về dự thảo Tiêu chuẩn cơ sở	Hồ sơ dự thảo TCCS, TBKL hội nghị	N2	200	200	4	Tổ chức chuyên môn, tổng hợp và xử lý ý kiến đa chiều.
789	Thẩm tra dự thảo Tiêu chuẩn cơ sở	Văn bản thẩm tra	N2	200	190	3.8	Hoạt động phân biện chuyên môn có trách nhiệm pháp lý cao.
790	Công bố Tiêu chuẩn cơ sở	Quyết định, Hồ sơ TCCS	N2	200	140	2.8	Thủ tục ban hành chuyên môn sau khi hoàn tất thẩm tra.
<i>b</i>	<i>Hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn quốc gia</i>						
791	Xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	Quy trình	N3	300	250	5	Thiết lập hạ tầng quản trị, yêu cầu tư duy hệ thống vĩ mô.
792	Công bố/ Công bố lại Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	Quyết định	N2	200	200	4	Tác nghiệp hành chính công bố theo quy định pháp luật.
793	Triển khai đánh giá nội bộ, khắc phục các điểm không phù hợp nhằm cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia và các quy định hiện hành	Kế hoạch kiểm tra, đánh giá	N2	200	170	3.4	Nghiệp vụ kiểm soát và điều chỉnh chất lượng vận hành nội bộ.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
794	Kiểm tra đánh giá hoạt động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại các đơn vị	Quyết định, Biên bản	N2	200	180	3.6	Thực thi kiểm tra chuyên môn tại các đơn vị cơ sở trực thuộc.
<i>c</i>	<i>Nghiên cứu, tiếp nhận các tiến bộ kỹ thuật và chuyển giao công nghệ về đường bộ, đường cao tốc</i>						
795	Nghiên cứu, triển khai giới thiệu công nghệ mới, vật liệu mới	Văn bản	N3	300	280	5.6	Nhiệm vụ nghiên cứu có tính đổi mới, đòi hỏi trình độ chuyên gia.
796	Triển khai các thủ tục chuẩn bị thử nghiệm công nghệ mới, vật liệu mới	Văn bản	N2	200	150	3	Thực thi các bước chuẩn bị kỹ thuật theo quy định.
797	Lựa chọn vị trí thử nghiệm công nghệ mới, vật liệu mới	Văn bản triển khai	N2	200	160	3.2	Khảo sát và đánh giá thực địa dựa trên tiêu chí kỹ thuật.
798	Phê duyệt dự án về thử nghiệm công nghệ mới, vật liệu mới	Tờ trình, văn bản tiếp thu ý kiến	N2	200	180	3.6	Phê duyệt chuyên môn có tác động trực tiếp đến hiệu quả thử nghiệm.
799	Giao nhiệm vụ thực hiện công tác thử nghiệm công nghệ mới, vật liệu mới	Văn bản	N2	200	110	2.2	Văn bản chỉ đạo, phân công công việc hành chính.
800	Thành lập Hội đồng KHCN để đánh giá đề cương thử nghiệm	Quyết định	N2	200	200	4	Công tác nhân sự, hậu cần phục vụ hội đồng chuyên môn.
801	Họp Hội đồng KHCN để đánh giá đề cương thử nghiệm	TBKL của hội đồng	N3	300	220	4.4	Điều phối và tổng hợp tri thức chuyên gia khoa học.
802	Chấp thuận đề cương thử nghiệm công nghệ mới, vật liệu mới	Văn bản	N2	200	160	3.2	Phê duyệt phương án kỹ thuật thực hiện thử nghiệm.
803	Đánh giá tình hình thực hiện ứng dụng công nghệ mới, vật liệu mới	Văn bản	N2	200	170	3.4	Phân tích và kết luận về tính hiệu quả của công nghệ thực tế.
804	Xử lý về kỹ thuật công nghệ đối với công tác quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ và các dự án đầu tư xây dựng	Văn bản tham mưu, chỉ đạo	N2	200	200	4	Giải quyết các xung đột kỹ thuật phức tạp, trách nhiệm chuyên môn cao.
<i>d</i>	<i>Triển khai các dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA viện trợ không hoàn lại</i>						
805	Xây dựng Văn kiện dự án trình Bộ phê duyệt dự án	Tờ trình (kèm theo văn kiện)	N3	300	250	5	Việc thiết lập văn kiện dự án là các công việc có tính chất xây dựng kế hoạch, báo cáo chuyên đề về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể. Sản phẩm là các Kế hoạch/Đề án nội bộ đòi hỏi khả năng tư duy tổng hợp mới làm được
806	Triển khai thực hiện và đánh giá hiệu quả giải pháp công nghệ	Văn bản	N2	200	200	4	Đây là công việc chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên. Việc đánh giá yêu cầu phải tổng hợp số liệu/ viết báo cáo/ phân tích/ giải trình

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
807	Báo cáo định kỳ, đột xuất về ODA viện trợ không hoàn lại	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Đây là công việc có tính chất chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định, quy trình hướng dẫn cụ thể về biểu mẫu báo cáo</i>
VIII.2	Môi trường						
<i>a</i>	<i>Triển khai thực hiện hoạt động, nhiệm vụ giảm nhẹ phát thải khí nhà kính, kiểm kê khí nhà kính; các giải pháp, công nghệ thích ứng với biến đổi khí hậu, bảo vệ môi trường thuộc phạm vi quản lý của Cục</i>						
808	Phê duyệt dự toán chi phí lập báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các dự án do Cục làm chủ đầu tư	Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Thẩm định và phê duyệt định mức kinh tế - kỹ thuật môi trường.</i>
809	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với quy hoạch, dự án đầu tư do Cục quyết định đầu tư hoặc làm chủ đầu tư	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Nghiệp vụ thẩm định chuyên sâu, ảnh hưởng lớn đến tính pháp lý dự án.</i>
810	Báo cáo kế hoạch triển khai kế hoạch triển khai ứng phó biến đổi khí hậu, giảm nhẹ phát thải khí nhà kính, chuyển đổi năng lượng xanh, phát triển phương tiện giao thông xanh và bảo vệ môi trường thuộc phạm vi quản lý của Cục	Báo cáo	N3	300	230	4.6	<i>Đây là công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng báo cáo chuyên đề về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể (môi trường, năng lượng xanh). Công việc yêu cầu sự phân tích, tổng hợp thông tin nhiều mảng</i>
811	Kế hoạch triển khai Nghị quyết, kế hoạch, chiến lược về biến đổi khí hậu, bảo vệ môi trường	Kế hoạch	N3	300	290	5.8	<i>Việc lập kế hoạch triển khai dựa trên các văn bản quy mô lớn (Nghị quyết, chiến lược) đòi hỏi các sản phẩm mang tính tổng hợp, đúc kết từ thực tiễn ở mức độ vĩ mô hơn. Đòi hỏi khả năng tư duy tổng hợp rất cao để bám sát định hướng</i>
<i>b</i>	<i>Tổ chức thực hiện nhiệm vụ/ Dự án môi trường sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường từ ngân sách Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Cục</i>						
812	Xây dựng đề xuất danh mục nhiệm vụ môi trường	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Tư duy định hướng hoạt động bảo vệ môi trường ngành đường bộ.</i>
813	Lập danh mục đề xuất nhiệm vụ môi trường của Cục ĐBVN trình Bộ phê duyệt	Văn bản, Tờ trình	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp, rà soát và hoàn thiện hồ sơ báo cáo cấp trên.</i>
814	Xây dựng và rà soát đề cương, dự toán nhiệm vụ/ dự án môi trường	Đề cương, dự toán	N2	200	170	3.4	<i>Chi tiết hóa kế hoạch chuyên môn gắn với cân đối tài chính.</i>
815	Trình đề cương, dự toán thực hiện nhiệm vụ/ dự án môi trường	Tờ trình	N2	200	150	3	<i>Thủ tục hành chính trình duyệt hồ sơ nội bộ.</i>
816	Giao nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ cho nhóm nghiên cứu	Quyết định	N2	200	200	4	<i>Văn bản hành chính hóa các quyết định về nhân sự thực hiện.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
817	Ký hợp đồng thực hiện dự án/nhiệm vụ môi trường/hợp đồng thuê khoán chuyên gia với nhóm nghiên cứu	Hợp đồng	N2	200	160	3.2	Quản lý cam kết pháp lý và các điều khoản thực thi chuyên môn.
818	Thanh toán theo tiến độ nhiệm vụ/ dự án môi trường	Hồ sơ	N2	200	200	4	Nghiệp vụ kế toán, hậu cần thanh toán định kỳ.
819	Tổ chức hội thảo dự án/ nhiệm vụ môi trường	Báo cáo	N2	200	150	3	Hoạt động phối hợp, lấy ý kiến đóng góp từ các bên liên quan.
820	Thành lập Hội đồng nghiệm thu cơ sở sau khi nhóm nghiên cứu hoàn thiện sản phẩm theo đề cương	Quyết định, Hồ sơ	N2	200	200	4	Công tác chuẩn bị nhân sự và hồ sơ phục vụ nghiệm thu.
821	Nghiệm thu cấp cơ sở nhiệm vụ/ dự án môi trường	Hồ sơ	N2	200	180	3.6	Đánh giá và xác nhận chất lượng sản phẩm chuyên môn đầu ra.
822	Trình nghiệm thu cấp Bộ nhiệm vụ/ dự án môi trường	Tờ trình, Hồ sơ	N2	200	150	3	Chuyển giao hồ sơ hành chính phục vụ công tác cấp Bộ.
823	Trình xác nhận hoàn thành nhiệm vụ/ dự án môi trường	Tờ trình, Hồ sơ	N2	200	150	3	Thủ tục kết thúc nhiệm vụ về mặt hành chính.
824	Thanh lý, nghiệm thu, quyết toán nhiệm vụ/dự án môi trường	Biên bản	N2	200	160	3.2	Hoàn tất các nghĩa vụ pháp lý và quyết toán tài chính.
VIII.3	Lập quy hoạch						
825	Lập Kế hoạch xây dựng Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch theo chuyên ngành, trình Bộ Xây dựng duyệt kế hoạch	Kế hoạch	N3	300	290	5.8	Tầm nhìn chiến lược vĩ mô, đòi hỏi năng lực quy hoạch hệ thống.
826	Xây dựng đề cương lập quy hoạch; lập điều chỉnh quy hoạch trình Bộ Xây dựng phê duyệt	Tờ trình, đề cương	N3	300	280	5.6	Định hướng cấu trúc hạ tầng đường bộ trong tương lai.
827	Quyết định giao nhiệm vụ lập Quy hoạch	Quyết định	N2	200	200	4	Văn bản hành chính hóa chủ trương giao việc.
828	Báo cáo định kỳ, xin ý kiến các đơn vị liên quan về nội dung quy hoạch	Văn bản	N3	300	250	5	Tổng hợp, phân tích và giải trình các vấn đề quy hoạch.
829	Tờ trình và hồ sơ thẩm định quy hoạch	Tờ trình/Hồ sơ	N3	300	270	5.4	Hoàn thiện sản phẩm quy hoạch ở mức độ cao để thẩm định.
830	Tờ trình và hồ sơ phê duyệt quy hoạch	Tờ trình/Hồ sơ	N3	300	280	5.6	Giai đoạn then chốt xác lập tính pháp lý của quy hoạch.
831	Báo cáo tình hình thực hiện quy hoạch	Báo cáo	N2	200	170	3.4	Phân tích, đánh giá hiệu quả triển khai quy hoạch thực tiễn.
832	Triển khai các nội dung liên quan đến quy hoạch	Văn bản	N2	200	160	3.2	Các nhiệm vụ thực thi cụ thể hóa nội dung quy hoạch.
VIII.4	Kế hoạch đầu tư						
833	Hướng dẫn các đơn vị lập kế hoạch. Tổ chức kiểm tra, rà soát. Tổng hợp, xây dựng kế hoạch nguồn vốn sự nghiệp kinh tế đường bộ của Cục	Văn bản, Quyết định, Biên bản	N2	200	190	3.8	Điều phối chuyên môn tài chính và nhiệm vụ trên quy mô toàn Cục.
834	Xây dựng dự toán chi ngân sách nhà nước nguồn kinh phí sự nghiệp chi hoạt động kinh tế đường bộ năm	Văn bản	N3	300	260	5.2	Lập kế hoạch tài chính vĩ mô cho hoạt động kinh tế ngành.
835	Tổng hợp điều chỉnh kế hoạch, điều chỉnh dự toán chi hàng năm	Văn bản, Quyết định	N2	200	180	3.6	Cân đối nguồn lực tài chính đáp ứng biến động thực tế.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
836	Tổng hợp công tác giải ngân nguồn kinh tế sự nghiệp đường bộ và xây dựng cơ bản	Văn bản, Báo cáo	N1	100	100	2	<i>Thống kê, theo dõi số liệu giải ngân theo định kỳ.</i>
837	Tổng hợp, báo cáo số dư dự toán	Văn bản, Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Theo dõi biến động số liệu tài chính thường xuyên.</i>
838	Thống kê	Dữ liệu/báo cáo thống kê	N2	200	140	2.8	<i>Tác nghiệp định kỳ trên các biểu mẫu thống kê chuẩn.</i>
839	Hướng dẫn các đơn vị lập kế hoạch quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ hàng năm	Văn bản	N3	300	270	5.4	<i>Định hướng nghiệp vụ bảo trì hệ thống hạ tầng vĩ mô.</i>
840	Xây dựng Kế hoạch quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ	Báo cáo xây dựng kế hoạch	N3	300	280	5.6	<i>Tổng hợp nhu cầu, xây dựng danh mục ưu tiên bảo trì toàn quốc.</i>
841	Rà soát, thẩm định phù hợp của Kế hoạch với thực tế hiện trường và các quy định của pháp luật	Báo cáo xây dựng kế hoạch	N2	200	190	3.8	<i>Kiểm tra tính chính xác và thực tế của các đề xuất bảo trì.</i>
842	Kiểm tra hiện trường, giải trình sự phù hợp của Kế hoạch với nhu cầu thực tế và sự phù hợp với các quy định pháp luật	Biên bản kiểm tra hiện trường	N2	200	180	3.6	<i>Xác minh tính cần thiết của đầu tư thông qua thực địa.</i>
843	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục nhu cầu quản lý bảo trì và danh mục công trình chuẩn bị đầu tư cho Kế hoạch bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ	Tờ trình	N2	200	170	3.4	<i>Hoàn thiện hồ sơ pháp lý trình cấp quyết định.</i>
844	Tờ trình phê duyệt Kế hoạch quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ	Tờ trình	N2	200	160	3.2	<i>Thủ tục hành chính chuyên môn giai đoạn cuối của kế hoạch.</i>
845	Lập Hồ sơ điểm hay xảy ra tai nạn giao thông, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông; trình cấp có thẩm quyền cho phép chuẩn bị đầu tư	Tờ trình, Hồ sơ	N2	200	190	3.8	<i>Phân tích an toàn giao thông, đòi hỏi chuyên môn kỹ thuật sâu.</i>
VIII.5	Chuẩn bị đầu tư						
846	Trình Bộ Xây dựng chấp thuận báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (vốn đầu tư xây dựng)	Văn bản, Tờ trình, báo cáo, hồ sơ đề xuất	N3	300	290	5.8	<i>Tham mưu chiến lược về chủ trương đầu tư, trách nhiệm vĩ mô.</i>
847	Cho phép chuẩn bị đầu tư các dự án, nhiệm vụ thuộc nguồn vốn bảo trì đường bộ (vốn sự nghiệp kinh tế)	Văn bản, Quyết định	N2	200	170	3.4	<i>Quyết định thực thi dựa trên kế hoạch bảo trì đã duyệt.</i>
848	Lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng do Cục là cấp quyết định đầu tư	Văn bản, Báo cáo	N3	300	270	5.4	<i>Nghiên cứu tiền khả thi, đòi hỏi năng lực phân tích đầu tư.</i>
849	Báo cáo tình hình thực hiện, đôn đốc tiến độ giải ngân, tham gia ý kiến đối các dự án đầu tư xây dựng	Văn bản, Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Giám sát và thúc đẩy tiến độ triển khai dự án.</i>
850	Chủ trương đầu tư liên quan đến mua sắm công và công nghệ thông tin	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Thẩm định và đề xuất đầu tư hạ tầng số và trang thiết bị.</i>
VIII.6	Quản lý dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư						
<i>a</i>	<i>Vướng mắc các Dự án BOT giao thông</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
851	Xử lý vướng mắc các Dự án BOT giao thông	Kết quả xử lý	N2	200	200	4	<i>Giải quyết xung đột lợi ích và pháp lý phức tạp.</i>
<i>b</i>	<i>Phê duyệt chủ trương đầu tư (hoặc điều chỉnh chủ trương đầu tư), đối với các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng đường bộ theo phương thức đối tác công tư, dự án đầu tư kinh doanh kết cấu hạ tầng đường bộ</i>						
852	Tiếp nhận Hồ sơ	Phiếu, Biên bản	N1	100	90	1.8	<i>Công tác tiếp nhận văn thư hành chính ban đầu.</i>
853	Quyết định thành lập tổ thẩm định, giao nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân liên quan chủ trì/ phối hợp thẩm định dự án (nếu cần)	Quyết định, Văn bản	N2	200	200	4	<i>Thiết lập bộ máy thẩm định dự án theo quy trình.</i>
854	Yêu cầu Chủ đầu tư/ Ban QLDA nộp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Liên lạc hành chính về tình trạng hồ sơ.</i>
855	Lấy ý kiến tham gia thẩm định các cơ quan liên quan, các chuyên gia về nội dung hồ sơ dự án đầu tư (nếu cần)	Văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Phối hợp hành chính để thu thập ý kiến chuyên môn.</i>
856	Tổng hợp ý kiến, phản biện của các cơ quan, chuyên gia được lấy ý kiến. Yêu cầu Chủ đầu tư/ Ban QLDA tiếp thu giải trình	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Xử lý và tổng hợp dữ liệu chuyên môn từ nhiều nguồn.</i>
857	Thẩm định và Dự thảo Thông báo thẩm định dự án đầu tư	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Nghiệp vụ thẩm định dự án PPP trọng tâm.</i>
858	Kiểm tra hiện trường dự án (nếu cần)	Cuộc	N2	200	170	3.4	<i>Xác minh tính xác thực của hồ sơ tại thực địa.</i>
859	Tổ chức họp, hội nghị lấy ý kiến về nội dung thẩm định dự án đầu tư	Cuộc	N2	200	150	3	<i>Thu thập ý kiến đánh giá trực tiếp từ các chuyên gia.</i>
860	Hoàn thiện dự thảo và ban hành Thông báo thẩm định dự án đầu tư	Thông báo thẩm định, Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Xác lập kết luận thẩm định chính thức.</i>
861	Tờ trình phê duyệt chủ trương đầu tư (hoặc điều chỉnh chủ trương đầu tư)	Tờ trình	N2	200	170	3.4	<i>Hoàn tất thủ tục trình cấp thẩm quyền quyết định.</i>
862	Phê duyệt chủ trương đầu tư (hoặc điều chỉnh chủ trương đầu tư)	Quyết định	N3	300	290	5.8	<i>Quyết định phê duyệt chủ trương có tính trách nhiệm pháp lý cao nhất.</i>
863	Chủ đầu tư/ Ban QLDA hoàn thiện Hồ sơ theo Thông báo thẩm định, Cơ quan chuyên môn kiểm tra và ký, đóng dấu hồ sơ	Hồ sơ đóng dấu thẩm định	N1	100	90	1.8	<i>Hoàn thiện hình thức văn bản sau khi phê duyệt.</i>
<i>c</i>	<i>Phê duyệt dự án đầu tư (hoặc điều chỉnh dự án đầu tư) đối với các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng đường bộ theo phương thức đối tác công tư, dự án đầu tư kinh doanh kết cấu hạ tầng đường bộ</i>						
864	Tiếp nhận hồ sơ	Phiếu, Biên bản	N1	100	90	1.8	<i>Công tác văn thư tiếp nhận tài liệu dự án.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
865	Quyết định thành lập tổ thẩm định, giao nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân liên quan chủ trì/ phối hợp thẩm định dự án (nếu cần)	Quyết định, Văn bản	N2	200	200	4	Kiểm toàn bộ máy thẩm định dự án cụ thể.
866	Yêu cầu Chủ đầu tư/ Ban QLDA nộp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N1	100	80	1.6	Thông báo thiếu sót hồ sơ theo quy định.
867	Lấy ý kiến tham gia thẩm định các cơ quan liên quan, các chuyên gia về nội dung hồ sơ dự án đầu tư (nếu cần)	Văn bản	N1	100	90	1.8	Triển khai phối hợp lấy ý kiến cơ quan hữu quan.
868	Tổng hợp ý kiến, phản biện của các cơ quan, chuyên gia được lấy ý kiến. Yêu cầu Chủ đầu tư/ Ban QLDA tiếp thu giải trình	Văn bản	N2	200	160	3.2	Điều phối việc giải trình các vấn đề chuyên môn.
869	Thẩm định và Dự thảo báo cáo thẩm định dự án đầu tư	Văn bản	N2	200	190	3.8	Đánh giá tính khả thi và tuân thủ của dự án PPP.
870	Kiểm tra hiện trường dự án (nếu cần)	Cuộc	N2	200	170	3.4	Kiểm chứng dữ liệu hồ sơ tại địa điểm triển khai.
871	Tổ chức họp, hội nghị lấy ý kiến về nội dung thẩm định dự án đầu tư	Cuộc	N2	200	150	3	Thảo luận tập thể về các vấn đề kỹ thuật dự án.
872	Hoàn thiện dự thảo và ban hành Báo cáo thẩm định phê duyệt dự án đầu tư	Báo cáo	N2	200	180	3.6	Sản phẩm kết luận của hội đồng/tổ thẩm định.
873	Tờ trình phê duyệt dự án đầu tư	Tờ trình	N2	200	170	3.4	Chốt hồ sơ trình cấp quyết định đầu tư.
874	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư (các Dự án do Cục Đường bộ là cấp quyết định đầu tư/ Chủ đầu tư)	Quyết định	N2	200	190	3.8	Quyết định thực thi đầu tư theo thẩm quyền của Cục.
875	Chủ đầu tư/ Ban QLDA hoàn thiện Hồ sơ theo báo cáo thẩm định/ Quyết định phê duyệt, Cơ quan chuyên môn kiểm tra và ký, đóng dấu hồ sơ	Hồ sơ đóng dấu thẩm định	N1	100	90	1.8	Kiểm soát hình thức hồ sơ trước khi lưu trữ.
d	Lựa chọn nhà đầu tư (kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư; HSMT, HSYC; thẩm định kết quả đánh giá HSDT, HSĐX; phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư)						
876	Tiếp nhận hồ sơ, gửi đơn vị xin ý kiến thẩm định	Văn bản xin ý kiến	N1	100	90	1.8	Chuyển tiếp hồ sơ đấu thầu theo quy trình.
877	Xử lý hồ sơ mời thầu, hồ sơ dự thầu; hồ sơ đề xuất; kết quả đánh giá HSDT, HSĐX/ Làm việc với các đơn vị về lập hồ sơ mời thầu; báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu; hồ sơ đề xuất	Nội dung ý kiến thẩm định	N2	200	190	3.8	Đánh giá hồ sơ thầu, đòi hỏi tính minh bạch và nghiệp vụ cao.
878	Dự thảo báo cáo thẩm định/Quyết định	Báo cáo thẩm định	N2	200	180	3.6	Tổng hợp kết quả thẩm định lựa chọn nhà đầu tư.
879	Duyệt báo cáo thẩm định/Quyết định	Dự thảo Quyết định	N2	200	170	3.4	Kiểm soát cuối cùng văn bản trước khi ký ban hành.
880	Đăng thông báo kết quả lựa chọn nhà đầu tư	Thông báo	N1	100	90	1.8	Công khai kết quả đấu thầu trên các phương tiện.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
881	Thương thảo, đàm phán hoàn thiện Hợp đồng, ký kết hợp đồng; thông báo thông tin hợp đồng	Dự thảo hợp đồng	N2	200	200	4	<i>Đàm phán các điều khoản kinh tế - kỹ thuật trọng yếu.</i>
882	Thương thảo, đàm phán điều chỉnh Hợp đồng	hảo hợp đồng sau điều c	N2	200	190	3.8	<i>Xử lý biến động hợp đồng trong quá trình thực hiện.</i>
883	Thẩm định/ Thỏa thuận hồ sơ thiết kế, dự toán các hạng mục thuộc các dự án BOO, BOT	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Thẩm định kỹ thuật và giá thành công trình BOT.</i>
884	Tổng hợp kế hoạch vốn của nhà nước giai đoạn chuẩn bị dự án, vốn nhà nước tham gia dự án trong kế hoạch đầu tư công và hằng năm	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Quản trị nguồn vốn công tham gia dự án xã hội hóa.</i>
885	Thực hiện hợp đồng dự án - Xây dựng công trình	Báo cáo tiến độ	N2	200	160	3.2	<i>Giám sát thực thi cam kết trong giai đoạn thi công.</i>
886	Thực hiện hợp đồng dự án – Quản lý, vận hành, chuyển giao công trình, thanh lý hợp đồng	Báo cáo tiến độ, dự thảo thanh lý hợp đồng	N2	200	180	3.6	<i>Quản trị giai đoạn kết thúc và bàn giao dự án PPP.</i>
VIII.7	<i>Thẩm định thuộc thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng</i>						
887	Tiếp nhận hồ sơ	Phiếu, Biên bản	N1	100	90	1.8	<i>Tiếp nhận hồ sơ thẩm định xây dựng định kỳ.</i>
888	Quyết định thành lập tổ thẩm định, giao nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân liên quan chủ trì/ phối hợp thẩm định dự án (nếu cần)	Quyết định, Văn bản	N2	200	200	4	<i>Chỉ định nhân sự chuyên môn thẩm định thiết kế.</i>
889	Yêu cầu Chủ đầu tư/ Ban QLDA nộp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Tương tác hành chính về thủ tục thẩm định.</i>
890	Lấy ý kiến tham gia thẩm định các cơ quan liên quan, các chuyên gia về nội dung hồ sơ dự án đầu tư (nếu cần)	Văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Mở rộng tham vấn ý kiến chuyên gia.</i>
891	Tổng hợp ý kiến, phản biện của các cơ quan, chuyên gia được lấy ý kiến. Yêu cầu Chủ đầu tư/ Ban QLDA tiếp thu giải trình	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Phân tích và phản hồi các nội dung phản biện.</i>
892	Thẩm định và Dự thảo Thông báo thẩm định dự án đầu tư	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Nghiệp vụ thẩm định thiết kế cơ sở/kỹ thuật.</i>
893	Kiểm tra hiện trường dự án (nếu cần)	Cuộc	N2	200	170	3.4	<i>Đối chiếu hồ sơ thiết kế với thực trạng địa hình.</i>
894	Tổ chức họp, hội nghị lấy ý kiến về nội dung thẩm định dự án đầu tư	Cuộc	N2	200	150	3	<i>Tổ chức phản biện tập thể về giải pháp kỹ thuật.</i>
895	Hoàn thiện dự thảo và ban hành Thông báo thẩm định dự án đầu tư	Thông báo thẩm định	N2	200	160	3.2	<i>Ban hành kết quả thẩm định xây dựng chính thức.</i>
896	Chủ đầu tư/ Ban QLDA hoàn thiện Hồ sơ theo Thông báo thẩm định, Cơ quan chuyên môn kiểm tra và ký, đóng dấu hồ sơ	Hồ sơ đóng dấu thẩm định	N1	100	80	1.6	<i>Hoàn tất pháp lý hồ sơ sau thẩm định.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
VIII.8	Nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn trực thuộc người quyết định đầu tư, chủ đầu tư						
<i>a</i>	<i>Phê duyệt dự án (hoặc điều chỉnh dự án)</i>						
897	Tiếp nhận hồ sơ	Phiếu, Biên bản	N1	100	90	1.8	Tiếp nhận hồ sơ
898	Quyết định thành lập tổ thẩm định, giao nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân liên quan chủ trì/ phối hợp thẩm định dự án (nếu cần)	Quyết định, Văn bản	N2	200	200	4	Chỉ định nhân sự chuyên môn thẩm định
899	Yêu cầu Chủ đầu tư/ Ban QLDA nộp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N1	100	80	1.6	Tương tác hành chính về thủ tục thẩm định
900	Lấy ý kiến tham gia thẩm định các cơ quan liên quan, các chuyên gia về nội dung hồ sơ dự án đầu tư (nếu cần)	Văn bản	N1	100	90	1.8	Mở rộng tham vấn ý kiến chuyên gia
901	Tổng hợp ý kiến, phản biện của các cơ quan, chuyên gia được lấy ý kiến. Yêu cầu Ban QLDA tiếp thu giải trình.	Văn bản	N2	200	160	3.2	Phân tích và phản hồi các nội dung phản biện
902	Thẩm định và dự thảo báo cáo thẩm định dự án đầu tư	Văn bản	N2	200	190	3.8	Nghiệp vụ thẩm định thiết kế cơ sở/ kỹ thuật
903	Kiểm tra hiện trường dự án (nếu cần)	Cuộc	N2	200	170	3.4	Đối chiếu hồ sơ thiết kế với thực trạng địa hình
904	Tổ chức họp, hội nghị lấy ý kiến về nội dung thẩm định dự án đầu tư	Cuộc	N2	200	150	3	Tổ chức phản biện tập thể về giải pháp kỹ thuật
905	Hoàn thiện dự thảo và ban hành Báo cáo thẩm định phê duyệt dự án đầu tư (hoặc điều chỉnh dự án đầu tư)	Báo cáo	N2	200	160	3.2	Ban hành kết quả thẩm định xây dựng chính thức
906	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư (hoặc điều chỉnh dự án đầu tư)	Quyết định	N2	200	200	4	Ban hành Quyết định
907	Chủ đầu tư/Ban QLDA hoàn thiện Hồ sơ theo báo cáo thẩm định/Quyết định phê duyệt, Cơ quan chuyên môn kiểm tra và ký, đóng dấu hồ sơ	Hồ sơ đóng dấu thẩm định	N1	100	80	1.6	Hoàn tất pháp lý hồ sơ sau thẩm định
<i>b</i>	<i>Phê duyệt nhiệm vụ khảo sát, thiết kế; thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở; dự toán gói thầu tư vấn/xây lắp</i>						
908	Tiếp nhận hồ sơ	Phiếu, Biên bản	N1	100	90	1.8	Tiếp nhận hồ sơ
909	Giao nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân liên quan chủ trì/ phối hợp thẩm định (nếu cần)	Quyết định, Văn bản	N2	200	200	4	Chỉ định nhân sự chuyên môn thẩm định
910	Yêu cầu Ban QLDA nộp bổ sung hồ sơ (nếu có)	Văn bản	N1	100	80	1.6	Tương tác hành chính về thủ tục thẩm định
911	Thẩm định và dự thảo báo cáo thẩm định	Văn bản	N2	200	190	3.8	Nghiệp vụ thẩm định thiết kế cơ sở/ kỹ thuật
912	Kiểm tra hiện trường dự án (nếu cần)	Cuộc	N2	200	170	3.4	Đối chiếu hồ sơ thiết kế với thực trạng địa hình
913	Hoàn thiện dự thảo và ban hành Báo cáo thẩm định phê duyệt	Báo cáo	N2	200	160	3.2	Ban hành kết quả thẩm định xây dựng chính thức

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
914	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khảo sát, thiết kế; dự toán gói thầu tư vấn/ xây lắp	Quyết định	N2	200	200	4	<i>Ban hành Quyết định</i>
915	Ban QLDA hoàn thiện Hồ sơ theo báo cáo thẩm định/ Quyết định phê duyệt, Cơ quan chuyên môn kiểm tra và ký, đóng dấu hồ sơ	Hồ sơ đóng dấu thẩm định	N1	100	80	1.6	<i>Hoàn tất pháp lý hồ sơ sau thẩm định</i>
<i>c</i>	<i>Phê duyệt hoặc phê duyệt điều chỉnh đầu tư dự án</i>						
916	Trình phê duyệt hoặc phê duyệt điều chỉnh đầu tư dự án	Tờ trình	N2	200	150	3	<i>Thủ tục trình duyệt văn bản trong hệ thống Cục.</i>
VIII.9	Công tác đấu thầu						
<i>a</i>	<i>Rà soát Chiến lược đấu thầu Dự án ODA</i>						
917	Văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị	Văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Tác nghiệp phối hợp trong dự án ODA.</i>
918	Tổng hợp ý kiến của các đơn vị	Bảng tổng hợp ý kiến	N2	200	150	3	<i>Xử lý phản hồi chuyên môn từ nhiều đơn vị.</i>
919	Họp với Nhà tài trợ, Ban QLDA	Cuộc họp	N2	200	170	3.4	<i>Làm việc trực tiếp với đối tác quốc tế.</i>
920	Hoàn thiện, trình Nhà tài trợ (kể cả khi có điều chỉnh, bổ sung)	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Hoàn thiện hồ sơ theo tiêu chuẩn nhà tài trợ.</i>
<i>b</i>	<i>Rà soát các thủ tục chuẩn bị đàm phán Dự án ODA</i>						
921	Văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị	Văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Tác nghiệp tiền đàm phán dự án ODA.</i>
922	Văn bản báo cáo Bộ xin ý kiến các Bộ ngành các nội dung có liên quan	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Tham mưu báo cáo liên bộ về dự án quốc tế.</i>
923	Họp với Nhà tài trợ, Ban QLDA	Cuộc họp	N2	200	170	3.4	<i>Đàm phán nghiệp vụ với các định chế tài chính.</i>
924	Báo cáo Bộ về rà soát các thủ tục chuẩn bị đàm phán Dự án ODA	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Đánh giá sự sẵn sàng pháp lý trước khi ký kết.</i>
<i>c</i>	<i>Hoạt động đấu thầu</i>						
925	Trình Bộ phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Bộ quyết định đầu tư	Tờ trình, kế hoạch điều chỉnh	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng chiến lược thầu tổng thể quy mô lớn.</i>
926	Phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu đối với các nhiệm vụ, dự án do Cục quyết định đầu tư	Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Quyết định cơ cấu gói thầu theo thẩm quyền.</i>
927	Phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh , bổ sung Kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Cục quyết định đầu tư, dự án đã được Bộ phê duyệt Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu hoặc được Bộ ủy quyền phê duyệt	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Thực thi nghiệp vụ quản lý kế hoạch thầu.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
928	Phê duyệt đối với các dự án , gói thầu do Cục làm chủ đầu tư , bao gồm: thành lập Tổ chuyên gia, duyệt hồ sơ mời thầu, danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật , kết quả lựa chọn nhà thầu, xử lý tình huống trong đấu thầu và kiến nghị trong đấu thầu; các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền của chủ đầu tư trong công tác đấu thầu	Quyết định	N2	200	200	4	<i>Trách nhiệm toàn diện của chủ đầu tư trong đấu thầu.</i>
929	Quyết định hoặc trình Bộ quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu, xử lý vi phạm trong hoạt động đấu thầu	Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Giải quyết các vấn đề pháp lý phát sinh trong thầu.</i>
930	Kiểm tra, giám sát, theo dõi, tổng hợp công tác đấu thầu đối với các dự án do Cục quản lý	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Hoạt động hậu kiểm để đảm bảo tính minh bạch.</i>
931	Điều chỉnh, bổ sung nhân sự, nhà thầu phụ, điều chỉnh hợp đồng, điều chỉnh giá hợp đồng, điều chỉnh thời gian thực hiện dự án, điều chuyển khối lượng trong liên danh, chấm dứt hợp đồng xây dựng đối với các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng đường bộ do Cục quản lý	Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Quản trị biến động dự án mang tính pháp lý cao.</i>
932	Phê duyệt hồ sơ mời thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Hồ sơ được duyệt trên hệ thống	N2	200	160	3.2	<i>Tác nghiệp chuyên môn trên nền tảng số.</i>
933	Đăng tải Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, kết quả nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà thầu, gia hạn hiệu lực E-HSMT, mời nhà thầu vào thương thảo hợp đồng, ký hợp đồng điện tử, kết quả thực hiện hợp đồng, nhà thầu vi phạm	Văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Công khai thông tin đấu thầu theo luật định.</i>
934	Phân công, ủy quyền cho các Ban Quản lý dự án, các phòng nghiệp vụ, Tổ chuyên gia trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Quản trị quyền truy cập hệ thống hành chính.</i>
935	Mở thầu, gia hạn thời gian đóng thầu	Biên bản, Thông báo trên hệ thống	N1	100	90	1.8	<i>Các thủ tục thời gian trong quy trình thầu.</i>
d	<i>Tổ chức lựa chọn nhà thầu</i>						
936	Thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu, Tổ thẩm định đấu thầu	Quyết định	N1	100	90	1.8	<i>Quyết định hành chính về tổ chức thầu.</i>
937	Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Tờ trình	N2	200	170	3.4	<i>Xây dựng phương án tổ chức lựa chọn nhà thầu.</i>
938	Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Ban hành văn bản thực thi công tác thầu.</i>
939	Lập E-HSMT	Hồ sơ	N2	200	190	3.8	<i>Thiết lập tiêu chuẩn kỹ thuật và đánh giá thầu.</i>
940	Trình phê duyệt HSMT	Báo cáo	N1	100	80	1.6	<i>Thủ tục báo cáo nội bộ về hồ sơ thầu.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
941	Báo cáo kết quả thẩm định HSMT	Báo cáo thẩm định	N2	200	180	3.6	<i>Đánh giá tính pháp lý của hồ sơ mời thầu.</i>
942	Phê duyệt HSMT	Quyết định	N2	200	170	3.4	<i>Quyết định cho phép phát hành hồ sơ mời thầu.</i>
943	Đăng tải Hồ sơ mời thầu	Thông báo mời thầu	N1	100	80	1.6	<i>Đăng tải công khai hồ sơ thầu điện tử.</i>
944	Trả lời làm rõ HSMT	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Giải đáp các thắc mắc chuyên môn của nhà thầu.</i>
945	Mở thầu	Biên bản	N1	100	90	1.8	<i>Thực hiện quy trình mở thầu điện tử/trực tiếp.</i>
946	Công tác đánh giá E-ĐXKT; trình thẩm định danh sách Nhà thầu nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật	Báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Nghiệp vụ đánh giá năng lực kỹ thuật cốt lõi.</i>
947	Làm rõ Hồ sơ dự thầu	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Tương tác chuyên môn để làm rõ năng lực thầu.</i>
948	Thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật	Báo cáo thẩm định	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm soát chất lượng đánh giá kỹ thuật.</i>
949	Quyết định phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật	Quyết định	N2	200	170	3.4	<i>Phê duyệt bước chuyển giai đoạn trong đấu thầu.</i>
950	Đánh giá E-HSDT	Báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Sơ sánh giá và điều kiện thương mại thầu.</i>
951	Mời thương thảo Hợp đồng và đối chiếu tài liệu gói thầu Tư vấn; mời đối chiếu tài liệu gói thầu xây lắp	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Giao dịch hành chính với nhà thầu tiềm năng.</i>
952	Biên bản đối chiếu tài liệu	Biên bản	N1	100	90	1.8	<i>Xác thực hồ sơ gốc của nhà thầu.</i>
953	Thương thảo Hợp đồng gói thầu Tư vấn (đấu thầu)	Biên bản	N2	200	180	3.6	<i>Đàm phán nội dung chuyên môn tư vấn sâu.</i>
954	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Báo cáo thẩm định	N2	200	190	3.8	<i>Kiểm tra tính hợp lệ cuối cùng của cuộc thầu.</i>
955	Dự thảo Hợp đồng và mời Thương thảo đối với gói thầu chỉ định thầu	Thư mời, Dự thảo Hợp đồng	N2	200	160	3.2	<i>Chuẩn bị các điều khoản chỉ định thầu trực tiếp.</i>
956	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Kết luận pháp lý cao nhất của quá trình thầu.</i>
957	Thư chấp thuận E-HSDT và trao Hợp đồng	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Thông báo chính thức cho nhà thầu trúng thầu.</i>
958	Hoàn thiện Hợp đồng	Biên bản	N2	200	150	3	<i>Rà soát và chỉnh lý văn bản hợp đồng.</i>
959	Ký kết Hợp đồng	Hợp đồng	N2	200	170	3.4	<i>Xác lập trách nhiệm dân sự và kinh tế.</i>
VIII.10	Công tác quản lý chất lượng, tiến độ, chi phí, hợp đồng đối với các dự án						
960	Tổ chức kiểm tra, tham gia các đoàn kiểm tra các dự án đầu tư xây dựng, bảo trì đường bộ	Kế hoạch kiểm tra	N2	200	190	3.8	<i>Hoạt động kiểm soát chất lượng tại hiện trường.</i>
961	Phối hợp với Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu	Công tác hiện trường	N2	200	170	3.4	<i>Thực thi phối hợp kiểm tra kỹ thuật cấp cao.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
962	Văn bản chỉ đạo, điều hành, đơn đốc về công tác quản lý chất lượng, tiến độ, chi phí, hợp đồng đối với các dự án đầu tư xây dựng, bảo trì đường bộ	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Điều hành các yếu tố then chốt của dự án.</i>
963	Quản lý, theo dõi các dự án sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất	Biên bản	N2	200	180	3.6	<i>Giám sát thực thi công tác bảo trì định kỳ.</i>
964	Tiếp nhận hồ sơ hoàn thành công trình để lưu trữ	Phiếu soát xét	N1	100	70	1.4	<i>Nghiệp vụ văn thư lưu trữ hồ sơ hoàn công.</i>
965	Quản lý hợp đồng	Văn bản, Hồ sơ	N2	200	170	3.4	<i>Theo dõi việc thực hiện nghĩa vụ hợp đồng.</i>
966	Điều chỉnh Hợp đồng	Phụ lục điều chỉnh	N2	200	180	3.6	<i>Xử lý các thay đổi pháp lý phát sinh khi thực hiện.</i>
967	Báo cáo công tác chuyên môn định kỳ, đột xuất, bao gồm: báo cáo các dự án đầu tư xây dựng; báo cáo triển khai các dự án đầu tư kinh doanh trạm dừng nghỉ; báo cáo các dự án bảo trì; báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư,	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp dữ liệu quản lý dự án đa lĩnh vực.</i>
VIII.11 <i>Quản lý, bảo trì kết cấu hạ tầng giao thông</i>							
968	Phê duyệt dự toán, điều chỉnh dự toán quản lý, bảo dưỡng thường xuyên, vận hành đối với các công trình thuộc kết cấu hạ tầng đường bộ	Quyết định, Tờ trình	N2	200	200	4	<i>Thẩm định giá trị kinh tế bảo trì hạ tầng.</i>
969	Phê duyệt giá sản phẩm, dịch vụ công công tác quản lý, vận hành, bảo trì hệ thống giám sát, điều hành giao thông, hệ thống thu phí, công trình kiểm soát tải trọng xe	Quyết định, Tờ trình	N2	200	190	3.8	<i>Xây dựng định mức chi phí dịch vụ công.</i>
970	Phê duyệt quy trình bảo trì, quy trình vận hành công trình đường bộ	Quyết định	N3	300	270	5.4	<i>Thiết lập quy chuẩn vận hành hệ thống hạ tầng.</i>
971	Công bố tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ	Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Ban hành thông số kỹ thuật khai thác hạ tầng.</i>
972	Hướng dẫn, chỉ đạo chuyên môn nghiệp vụ công tác quản lý, bảo trì, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Chỉ đạo thực thi nghiệp vụ cho tuyến dưới.</i>
973	Phân loại đường bộ, điều chỉnh quốc lộ thành đường địa phương, đường địa phương và đường khác thành quốc lộ; đặt tên, số hiệu quốc lộ và đường bộ tham gia mạng lưới đường bộ theo điều ước quốc tế; điều chỉnh điểm đầu, điểm cuối, chiều dài, lý trình quốc lộ và đường khác thuộc phạm vi quản lý	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Quản lý quy hoạch và phân cấp mạng lưới đường bộ.</i>
974	Hướng dẫn các địa phương về công tác quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ các tuyến quốc lộ phân cấp, đường địa phương và đường chuyên dùng	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Hỗ trợ nghiệp vụ quản lý hạ tầng liên cấp.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
975	Xây dựng quy chế, hướng dẫn các địa phương tổ chức khai thác, vận hành hệ thống CSDL kết cấu hạ tầng đường bộ	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Việc xây dựng quy chế và hướng dẫn hệ thống cơ sở dữ liệu đòi hỏi tổng hợp đúc kết thực tiễn từ nhiều địa phương, xây dựng quy định chuyên môn sâu áp dụng rộng rãi</i>
976	Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ; cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác; Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác trên đường bộ đang khai thác đối với các tuyến được giao quản lý; Chấp thuận thiết kế, cấp phép thi công nút giao đầu nối, đầu nối tạm thời vào đường quốc lộ	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Giải quyết thủ tục hành chính chuyên môn đa ngành phức tạp.</i>
977	Văn bản trả lời, tham gia ý kiến về công tác quản lý, bảo trì, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Phản hồi chuyên môn về quản lý hạ tầng.</i>
978	Báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp đánh giá kết quả thực thi bảo trì.</i>
979	Kiểm định định kỳ cầu, hầm đường bộ, đánh giá an toàn công trình đường bộ	Văn bản, Quyết định	N2	200	200	4	<i>Nghiệp vụ kiểm soát an toàn kết cấu hạ tầng trọng yếu.</i>
980	Kiểm tra, nghiệm thu công tác quản lý, bảo dưỡng thường xuyên đường bộ	Biên bản	N2	200	180	3.6	<i>Xác nhận chất lượng bảo trì định kỳ ngoài hiện trường.</i>
981	Khắc phục hư hỏng trong thời gian bảo hành	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Quản lý trách nhiệm hậu thi công của nhà thầu.</i>
982	Trả lời ý kiến, kiến nghị của cơ quan công an, cơ quan cảnh sát điều tra liên quan đến kết cấu hạ tầng đường bộ	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Phối hợp tư pháp giải quyết các vụ việc hạ tầng.</i>
983	Phối hợp ngăn chặn, xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong hoạt động đường bộ	Đề xuất, kiến nghị	N2	200	160	3.2	<i>Thực thi bảo vệ hành lang an toàn đường bộ.</i>
984	Kiểm tra hiện trường công tác quản lý, bảo dưỡng thường xuyên	Các đợt kiểm tra	N2	200	170	3.4	<i>Giám sát trực tiếp tính tuân thủ bảo trì.</i>
985	Xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động đường bộ	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Thực thi quyền hạn pháp lý về xử lý vi phạm.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
986	Theo dõi công tác quản lý thi công trên đường bộ đang khai thác	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Đây là hoạt động chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy trình hướng dẫn cụ thể về quản lý thi công. Cán bộ thực hiện việc tổng hợp số liệu và báo cáo theo mẫu</i>
987	Tiếp nhận công trình đường bộ đã hoàn thành xây dựng để đưa vào quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì; bàn giao công trình đường bộ đang khai thác để thực hiện dự án; kiểm tra chất lượng công trình trước khi hết thời gian thu phí hoàn vốn dự án BOT, bàn giao lại cho Nhà nước quản lý	Văn bản	N3	300	270	5.4	<i>Quá trình chuyển giao dự án BOT tiềm ẩn nhiều rủi ro, phát sinh các tình huống pháp lý và kỹ thuật phức tạp, chưa có quy định "cứng" cho mọi trường hợp hư hỏng. Cán bộ cần chuyên môn sâu và tư duy tổng hợp để đảm bảo lợi ích Nhà nước. Khối lượng công việc và rủi ro lớn</i>
988	Tổng hợp tình hình kết cấu hạ tầng đường bộ trong phạm vi cả nước	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Tuy phạm vi áp dụng toàn quốc, nhưng bản chất công việc là tổng hợp số liệu và viết báo cáo dựa trên nguồn dữ liệu sẵn có từ các đơn vị gửi về</i>
989	Tham gia xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí, đơn giá dịch vụ sự nghiệp công về vận hành, khai thác, bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; định mức kinh tế - kỹ thuật của bến phà, cầu phao; tổng hợp theo dõi các định mức về quản lý, bảo trì và khai thác đường bộ	Văn bản	N3	300	290	5.8	<i>Xây dựng định mức là công việc có tính chất nghiên cứu sâu, đòi hỏi phân tích số liệu thực tiễn và tính toán phức tạp. Dù chỉ là "tham gia", nhưng yêu cầu hàm lượng chất xám chuyên môn nghiệp vụ rất cao để đảm bảo tính khả thi</i>
990	Đôn đốc, thống kê, tổng hợp tình hình vi phạm hành lang an toàn đường bộ	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Công việc thống kê, đôn đốc diễn ra thường xuyên, lặp lại và đã có quy định, biểu mẫu rõ ràng</i>
VIII.12	<i>Phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai</i>						
991	Kế hoạch chuẩn bị phòng, chống thiên tai	Kế hoạch	N3	300	270	5.4	<i>Lập phương án ứng phó tổng thể rủi ro thiên tai.</i>
992	Xây dựng phương án bảo đảm giao thông chuẩn bị phòng, chống thiên tai	Phương án	N2	200	180	3.6	<i>Thiết kế giải pháp tổ chức giao thông khẩn cấp.</i>
993	Trực chỉ huy, theo dõi thiên tai, chỉ đạo các đơn vị ứng phó với thiên tai, công tác khắc phục hậu quả thiên tai	Công điện, Văn bản	N2	200	200	4	<i>Điều hành khẩn cấp, đòi hỏi năng lực xử lý tình huống.</i>
994	Kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ, hướng dẫn thực hiện phòng, chống thiên tai	Các đợt kiểm tra	N2	200	170	3.4	<i>Đảm bảo tính sẵn sàng ứng phó tại cơ sở.</i>
995	Báo cáo, đánh giá hậu quả và công tác khắc phục hậu quả thiên tai	Văn bản, báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Thống kê và phân tích thiệt hại sau sự cố.</i>
996	Báo cáo Bộ Xây dựng cho chủ trương về ban hành tình trạng khẩn cấp do thiên tai	Văn bản	N3	300	290	5.8	<i>Tham mưu chủ trương khẩn cấp cấp quốc gia/ngành.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
997	Lệnh xây dựng công trình khẩn cấp, khắc phục hậu quả thiên tai	Quyết định	N3	300	300	6	<i>Quyết định có trách nhiệm pháp lý cao nhất trong ứng phó khẩn cấp.</i>
998	Trình Hồ sơ hoàn thành công trình khắc phục hậu quả thiên tai	Tờ trình, Báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Nghiệm thu nhanh các công trình khắc phục sự cố.</i>
999	Phê duyệt Hồ sơ khắc phục hậu quả thiên tai, phê duyệt công trình xây dựng theo Lệnh khẩn cấp	Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Phê duyệt chi phí và giải pháp kỹ thuật sau thiên tai.</i>
1000	Tổ chức rà soát, mua sắm, bổ sung vật tư dự phòng	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Quản lý nguồn lực vật chất dự phòng khẩn cấp.</i>
1001	Điều động vật tư dự phòng	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Thực thi việc phân bổ nguồn lực ứng cứu.</i>
1002	Cho ý kiến việc sử dụng vật tư dự phòng hỗ trợ địa phương	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Điều phối nguồn lực hỗ trợ liên cấp.</i>
VIII.13	Tổ chức giao thông, đảm bảo an toàn giao thông						
1003	Thẩm định Hồ sơ phương án tổ chức giao thông đối với dự án xây dựng đường cao tốc	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Nghiệp vụ kỹ thuật an toàn giao thông cao tốc.</i>
1004	Phê duyệt phương án tổ chức giao thông đối với dự án xây dựng đường cao tốc	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Phê duyệt giải pháp khai thác cao tốc.</i>
1005	Theo dõi, đánh giá và điều chỉnh lại tổ chức giao thông đường cao tốc đang khai thác	Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Tối ưu hóa vận hành hệ thống dựa trên thực tế.</i>
1006	Phê duyệt dự án xóa điểm hay xảy ra tai nạn giao thông, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông đường bộ, duyệt các giải pháp kỹ thuật điều chỉnh, bổ sung công trình an toàn giao thông, báo hiệu đường bộ và các giải pháp tăng cường an toàn giao thông	Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Xử lý rủi ro an toàn tính mạng con người trên tuyến.</i>
1007	Chỉ đạo về bảo đảm trật tự, an toàn giao thông dịp Lễ, Tết	Công điện	N2	200	150	3	<i>Văn bản chỉ đạo hành chính định kỳ theo mùa vụ.</i>
1008	Tham gia đoàn công tác, kiểm tra của Chính phủ, Bộ Xây dựng	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Đại diện chuyên môn thực hiện nhiệm vụ liên ngành.</i>
1009	Tuyên truyền an toàn giao thông	Chương trình	N2	200	150	3	<i>Xây dựng nội dung giáo dục cộng đồng.</i>
1010	Điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chờ hành khách và xe ô tô	Quyết định	N2	200	170	3.4	<i>Cập nhật định mức an toàn vận tải đặc thù.</i>
1011	Công trình kiểm soát tải trọng xe trên đường bộ	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Nghiệp vụ bảo vệ hạ tầng, đòi hỏi tính nghiêm minh.</i>
1012	Thẩm tra an toàn giao thông đường bộ	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Công tác thẩm tra đòi hỏi phân tích chuyên sâu về kỹ thuật giao thông, xử lý các tình huống thực địa đa dạng và đúc kết từ thực tiễn để đưa ra kết luận an toàn</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1013	Xây dựng quy chế phối hợp giữa các lực lượng để tăng cường hiệu quả công tác bảo đảm trật tự an toàn giao thông	Quy chế, Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Thiết lập cơ chế vận hành liên ngành bền vững.</i>
VIII.14	Hệ thống thu phí sử dụng đường bộ						
1014	Xây dựng kế hoạch, lộ trình triển khai hệ thống thu phí sử dụng đường bộ	Dự thảo kế hoạch, quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Triển khai giải pháp công nghệ vĩ mô, độ phức tạp cao.</i>
1015	Phê duyệt kế hoạch bảo trì hệ thống thu phí sử dụng đường bộ cao tốc đầu tư bằng nguồn ngân sách nhà nước (bao gồm hệ thống Front-End, Back-End, hệ thống QLCSĐL)	Quyết định, Báo cáo thẩm định	N2	200	190	3.8	<i>Bảo trì hạ tầng số và hệ thống dữ liệu chuyên dụng.</i>
1016	Thỏa thuận quy trình quản lý, bảo trì và vận hành hệ thống thu phí đường bộ	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Thống nhất cách thức khai thác với các đối tác.</i>
1017	Thỏa thuận chi phí bảo trì hệ thống thu phí sử dụng đường bộ	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Giám sát nghĩa vụ bảo trì công nghệ của nhà đầu tư.</i>
1018	Kiểm tra kích hoạt thẻ định danh miễn thu phí cho ô tô, phối hợp với các cơ quan điều tra truy tìm xe ô tô	Văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Tác nghiệp kỹ thuật - hành chính thường xuyên.</i>
1019	Báo cáo tình hình, kết quả triển khai hệ thống thu phí sử dụng đường bộ	Báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Theo dõi hiệu quả khai thác và nguồn thu cao tốc.</i>
1020	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với các dự án đầu tư hệ thống thu phí điện tử không dừng	Văn bản thẩm định, Báo cáo thẩm định	N3	300	280	5.6	<i>Vai trò "Thẩm định" (chủ trì đánh giá tính hợp lý, hợp pháp) đối với các dự án ứng dụng công nghệ đặc thù đòi hỏi kinh nghiệm, chuyên môn kỹ thuật sâu và khả năng phản biện mạnh</i>
1021	Tham gia góp ý hồ sơ báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở về vị trí, mô hình, giải pháp kỹ thuật của hệ thống thu phí sử dụng đường bộ	Văn bản	N2	200	200	4	<i>Vai trò "Tham gia góp ý" mang tính chất phối hợp chuyên môn. Khối lượng và áp lực ra quyết định thấp hơn rõ rệt so với nhiệm vụ thẩm định (838)</i>
1022	Xây dựng, ban hành quy định về chỉ số đánh giá hiệu năng vận hành (KPI) của hệ thống thu phí sử dụng đường bộ	Quyết định	N3	300	290	5.8	<i>Việc thiết kế một bộ chỉ số KPI hoàn toàn mới để đo lường hệ thống công nghệ là công việc có tính chất nghiên cứu đức kết, yêu cầu kiến thức chuyên sâu về quản lý vận hành</i>
1023	Theo dõi, đánh giá, kiểm tra hệ thống thu phí sử dụng đường bộ tại các dự án do Bộ Xây dựng quản lý	Văn bản, Biên bản kiểm tra	N2	200	170	3.4	<i>Việc theo dõi, kiểm tra diễn ra thường xuyên dựa trên các quy định và bộ tiêu chí (KPI) đã có sẵn</i>
1024	Chỉ đạo, hướng dẫn các nhà đầu tư/ doanh nghiệp dự án và các cơ quan, đơn vị có liên quan về công tác triển khai, mô hình, giải pháp kỹ thuật hệ thống thu phí sử dụng đường bộ	Văn bản	N3	300	240	4.8	<i>Để hướng dẫn giải pháp kỹ thuật cho doanh nghiệp, cán bộ phải có trình độ nghiệp vụ cao hơn để giải đáp các tình huống phát sinh mới, không có sẵn trong quy trình chuẩn</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1025	Quản lý, theo dõi, kiểm tra, đánh giá Hệ thống điều hành và trung tâm dữ liệu thu phí sử dụng đường bộ cao tốc (Back-End thu phí cao tốc)	Văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Đây là công việc quản lý vận hành định kỳ theo các quy chuẩn hệ thống đã thiết lập, yêu cầu tổng hợp số liệu kỹ thuật để báo cáo</i>
VIII.15	Theo dõi công tác bồi thường Nhà nước						
1026	Triển khai các văn bản về công tác bồi thường nhà nước	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Phổ biến quy định pháp luật hành chính.</i>
1027	Định kỳ, đột xuất báo cáo công tác bồi thường Nhà nước	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Báo cáo thống kê tuân thủ định kỳ.</i>
VIII.16	Công tác trực tiếp thực hiện kiểm tra, giám sát thường xuyên công tác quản lý, vận hành, khai thác, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ trên tuyến quốc lộ, cao tốc được giao quản lý						
1028	Thực hiện tuần kiểm đường bộ	Báo cáo kèm theo biên bản tuần và nhật ký tuần kiểm	N2	200	160	3.2	<i>Kiểm tra hiện trường hàng ngày, trách nhiệm trực tiếp.</i>
1029	Kiểm tra, giám sát tình trạng mặt đường, cầu, cống, taluy, hệ thống thoát nước, báo hiệu đường bộ	Báo cáo kèm theo biên bản tuần và nhật ký tuần kiểm	N2	200	170	3.4	<i>Đánh giá kỹ thuật hạ tầng trực tiếp trên tuyến.</i>
1030	Kiểm tra và báo cáo hư hỏng công trình, điểm mất an toàn giao thông, điểm hay xảy ra tai nạn giao thông	Báo cáo kèm theo biên bản tuần và nhật ký tuần kiểm	N2	200	180	3.6	<i>Phát hiện và cảnh báo sớm các rủi ro hạ tầng.</i>
1031	Kiểm tra hiện trường phục vụ lập kế hoạch quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ hàng năm, sửa chữa đột xuất	Báo cáo kèm theo biên bản	N2	200	170	3.4	<i>Khảo sát số liệu thô cho công tác lập kế hoạch.</i>
1032	Theo dõi hoạt động các thiết bị giao thông, đèn tín hiệu	Báo cáo kèm theo biên bản	N1	100	90	1.8	<i>Giám sát trạng thái thiết bị theo quy trình định sẵn.</i>
1033	Kiểm tra, giám sát và báo cáo công tác vận hành hệ thống quản lý giao thông thông minh, trung tâm quản lý giao thông thông minh, trung tâm quản lý, điều hành giao thông tuyến đường cao tốc, công trình kiểm soát tải trọng xe, hệ thống thu phí, theo dõi, kiểm tra trạm dừng nghỉ	Báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Giám sát vận hành công nghệ cao trên cao tốc.</i>
1034	Kiểm tra, phát hiện, báo cáo, xử lý, ngăn chặn kịp thời sự cố công trình khi có dấu hiệu nguy hiểm	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Xử lý tình huống khẩn cấp bảo vệ an toàn công trình.</i>
1035	Kiểm tra vật tư dự phòng (rà soát sắp xếp, phân loại vật tư thu hồi từ các dự án)	Báo cáo kèm theo biên bản	N1	100	90	1.8	<i>Kiểm kê và quản lý tài sản hành chính.</i>
1036	Kiểm tra, giám sát nhà thầu quản lý, bảo dưỡng thường xuyên đường bộ	Báo cáo kèm theo biên bản tuần và nhật ký tuần kiểm	N2	200	170	3.4	<i>Giám sát thực hiện hợp đồng bảo trì của nhà thầu.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1037	Kiểm tra hiện trường và lập biên bản thống nhất kế hoạch bảo dưỡng thường xuyên tháng, quý	Biên bản	N2	200	150	3	<i>Thống nhất khối lượng bảo trì thực tế định kỳ.</i>
1038	Theo dõi khối lượng, chất lượng thực hiện các hạng mục bảo dưỡng thường xuyên	Biên bản	N2	200	160	3.2	<i>Xác nhận giá trị thực hiện của đơn vị bảo trì.</i>
1039	Kiểm tra, đôn đốc nhà thầu khắc phục các tồn tại trong công tác bảo dưỡng thường xuyên	Báo cáo kèm theo biên bản tuần và nhật ký tuần kiểm	N1	100	100	2	<i>Tác nghiệp nhắc nhở nghiệp vụ thường xuyên.</i>
1040	Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện quản lý, bảo dưỡng thường xuyên đường bộ	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng kết kết quả quản lý tuyến định kỳ.</i>
1041	Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ nội dung Giấy phép, Thỏa thuận thi công, an toàn giao thông, an toàn lao động, vệ sinh môi trường của các Chủ đầu tư/ Đơn vị thi công trong quá trình thi công theo hồ sơ đã được chấp thuận, cấp phép và xử lý vi phạm theo quy định	Biên bản	N2	200	180	3.6	<i>Bảo vệ hạ tầng và an toàn hiện trường thi công.</i>
1042	Tham gia theo dõi, quản lý chất lượng, tiến độ các dự án sửa chữa định kỳ, sửa chữa đột xuất đối với các dự án sửa chữa đường bộ do Khu Quản lý đường bộ làm chủ đầu tư	Báo cáo kèm theo biên bản	N2	200	170	3.4	<i>Phối hợp giám sát kỹ thuật các gói thầu sửa chữa.</i>
1043	Tham gia bàn giao, tiếp nhận mặt bằng thi công các công trình trong phạm vi đường bộ	Biên bản	N2	200	150	3	<i>Xác lập hiện trạng hiện trường bàn giao thi công.</i>
1044	Kiểm tra, lập biên bản xác nhận việc khắc phục bảo hành công trình	Biên bản	N2	200	160	3.2	<i>Kiểm tra kết quả thực hiện trách nhiệm bảo hành.</i>
1045	Phối hợp địa phương xử lý các vấn đề liên quan vi phạm hành lang, di dời công trình thiết yếu phục vụ sửa chữa đường bộ	Biên bản làm việc, văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Giải quyết xung đột hạ tầng với địa phương.</i>
1046	Kiểm tra và xử lý vi phạm hành lang an toàn đường bộ; công tác đảm bảo an toàn giao thông trên tuyến	Biên bản	N2	200	180	3.6	<i>Hoạt động kiểm tra hiện trường bảo vệ hành lang.</i>
1047	Quản lý đấu nối, công trình thiết yếu, biển quảng cáo, công trình trong phạm vi đất đường bộ	Biên bản, Báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Giám sát việc sử dụng đất hành lang đường bộ.</i>
1048	Phối hợp với chính quyền địa phương giải tỏa vi phạm hành lang an toàn đường bộ	Biên bản	N2	200	160	3.2	<i>Thực thi cưỡng chế/giải tỏa vi phạm liên ngành.</i>
1049	Kiểm tra và quản lý mốc lộ giới hành lang an toàn đường bộ	Biên bản	N1	100	90	1.8	<i>Duy trì và bảo vệ mốc giới hạ tầng.</i>
1050	Thu thập, cập nhật tình trạng kỹ thuật công trình đường bộ	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Số hóa dữ liệu hiện trạng cầu đường định kỳ.</i>
1051	Xây dựng giá sản phẩm dịch vụ công về quản lý, bảo trì đường bộ	Báo cáo	N3	300	260	5.2	<i>Nghiên cứu định mức kinh tế kỹ thuật bảo trì.</i>
1052	Cập nhật dữ liệu PMS, RMMS, VBMS, video tuyến, hồ sơ tuyến đường	Cập nhật	N1	100	90	1.8	<i>Nhập liệu và quản trị phần mềm quản lý chuyên ngành.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1053	Lập kế hoạch quản lý, vận hành và bảo trì hàng năm	Thống kê kèm theo báo cáo	N3	300	270	5.4	<i>Xây dựng kế hoạch bảo trì tổng thể cho đơn vị quản lý.</i>
1054	Tham mưu văn bản chỉ đạo khắc phục các hư hỏng kết cấu công trình đường bộ do tai nạn gây ra	Văn bản, biên bản	N2	200	170	3.4	<i>Chỉ đạo xử lý hậu quả tai nạn ảnh hưởng đến hạ tầng.</i>
1055	Phối hợp với chính quyền địa phương, lực lượng chức năng	Biên bản	N2	200	160	3.2	<i>Duy trì quan hệ phối hợp thực thi nhiệm vụ tại tuyến.</i>
1056	Tham gia xử lý thiên tai, sạt lở, ách tắc giao thông	Báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Tác nghiệp khẩn cấp ngoài hiện trường cứu hộ giao thông.</i>
1057	Tiếp nhận và xử lý thông tin từ đường dây nóng	Văn bản trả lời hoặc báo cáo	N1	100	80	1.6	<i>Phản hồi kiến nghị người dân theo quy trình.</i>
1058	Tham gia xây dựng phương án tổ chức giao thông	Văn bản, Biên bản	N2	200	180	3.6	<i>Đóng góp ý kiến chuyên môn về phương án phân luồng.</i>
VIII.17	<i>Công tác quản lý vận tải</i>						
1059	Biên soạn, ban hành, sửa đổi, bổ sung quyết định công bố tài liệu, chương trình khung tập huấn nghiệp vụ vận tải cho lái xe kinh doanh vận tải	Quyết định, Chương trình	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng chương trình khung giáo dục/tập huấn là công tác nghiên cứu, thiết kế nội dung chuyên đề, đòi hỏi tổng hợp kiến thức từ quy định pháp luật và thực tiễn ngành vận tải</i>
1060	Công bố danh mục mạng lưới tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh định kỳ hàng năm	Quyết định, Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Công việc mang tính chu kỳ (hàng năm), việc công bố dựa trên việc tập hợp dữ liệu quy hoạch tuyến đã được duyệt sẵn. Tính chất lặp lại cao, ít phát sinh tình huống mới</i>
1061	Theo dõi, quản lý hoạt động dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ để hoàn thiện cơ chế, chính sách; giải quyết kiến nghị, phản ánh và hướng dẫn thực hiện	Văn bản, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề	N3	300	230	4.6	<i>Việc xử lý kiến nghị thường gặp nhiều tình huống pháp lý phức tạp, đan chéo, đòi hỏi kỹ năng giải trình và tư duy tổng hợp mạnh</i>
1062	Kiểm tra, rà soát việc thực hiện các quy định về dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Chỉ thuần túy thực hiện rà soát theo các quy định hiện hành, tạo lập báo cáo tổng hợp thông thường</i>
VIII.18	<i>Quản lý hoạt động đào tạo lái xe</i>						
<i>a</i>	<i>Quản lý hệ thống thông tin</i>						
1063	Tham gia xây dựng, triển khai các chương trình, đề án, dự án ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý đào tạo lái xe	Chương trình, đề án, dự án	N3	300	260	5.2	<i>Công việc tham mưu xây dựng đề án công nghệ thông tin đòi hỏi tư duy tổng hợp tốt và kiến thức chuyên môn sâu rộng để gắn kết yếu tố kỹ thuật vào quản lý nhà nước</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1064	Vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu để cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý, rà soát, kiểm tra của các Sở Xây dựng	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Việc khai thác cơ sở dữ liệu để phục vụ công tác rà soát, kiểm tra cấp Sở thường phát sinh nhiều tình huống chuyên môn đặc thù, đòi hỏi phân tích dữ liệu đúc kết từ thực tiễn thay vì chỉ trích xuất số liệu đơn thuần</i>
1065	Theo dõi, đánh giá đề xuất nâng cấp phần mềm của hệ thống thông tin quản lý giám sát đào tạo lái xe	Văn bản	N3	300	230	4.6	<i>Việc đánh giá và định hướng nâng cấp phần mềm đòi hỏi người thực hiện phải nắm vững cả lỗ hổng nghiệp vụ lẫn xu hướng kỹ thuật, tự giải quyết các bất cập thực tiễn chưa có quy định cứng</i>
1066	Quản lý, vận hành và theo dõi hệ thống thông tin quản lý, giám sát đào tạo lái xe tại Cục Đường bộ Việt Nam	Hệ thống	N2	200	180	3.6	<i>Công tác vận hành, theo dõi hệ thống diễn ra thường xuyên, lặp lại và đã có quy trình hướng dẫn, cầm nang vận hành chuẩn mực</i>
1067	Hỗ trợ kỹ thuật, nghiệp vụ, ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo lái xe cho các Sở Xây dựng, các cơ sở đào tạo lái xe	Hệ thống	N2	200	190	3.8	<i>Việc hỗ trợ người dùng cuối đòi hỏi kiến thức chuyên môn vững và kinh nghiệm để xử lý đa dạng các lỗi phát sinh thường xuyên từ nhiều cơ sở khác nhau. Độ khó nhỉnh hơn công tác vận hành hệ thống đơn thuần</i>
<i>b</i>	<i>Quản lý hoạt động đào tạo lái xe</i>						
1068	Phối hợp kiểm tra	Báo cáo, đợt kiểm tra	N2	200	150	3	<i>Vai trò phối hợp trong các đợt kiểm tra tuân theo kịch bản và quy trình định sẵn, công việc có tính lặp lại, mức độ chủ động và phức tạp chuyên môn không quá cao</i>
1069	Rà soát, bổ sung nội dung về đào tạo lái xe đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Cần bộ cần khả năng nghiên cứu, tổng hợp, đúc kết từ thực tiễn để tham mưu sửa đổi các nội dung chuyên sâu, ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng đào tạo toàn ngành</i>
1070	Rà soát, cập nhật, bổ sung và công bố danh mục, dấu hiệu nhận biết và phương án xử lý các tình huống giao thông	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng phương án xử lý tình huống giao thông thực tế là công việc rất đa dạng, bao hàm nhiều rủi ro an toàn, cần chuyên môn sâu và kinh nghiệm thực tiễn phong phú để đảm bảo tính chuẩn xác và thống nhất trên toàn quốc</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1071	Theo dõi, tổng hợp, trả lời thông tin qua đường dây nóng	Trả lời cuộc gọi	N1	100	80	1.6	<i>Đây là công việc có tính chất phục vụ, tiếp nhận và trả lời theo các kịch bản hoặc quy định đã được ban hành sẵn. Tính chất đơn giản, thường xuyên lặp</i>
1072	Tiếp nhận và thông báo việc tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy đối với các thiết bị phục vụ công tác đào tạo lái xe phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Bản chất là công việc hành chính, xử lý hồ sơ theo biểu mẫu và thủ tục đã quy định cứng, mang tính chất hỗ trợ nghiệp vụ</i>
1073	Tham gia các cuộc họp đối với các nội dung về lĩnh vực an toàn giao thông và đào tạo lái xe theo sự phân công	Cuộc họp	N2	200	130	2.6	<i>Tham gia họp là hoạt động chuyên môn thường xuyên, cán bộ đóng vai trò thành viên tiếp thu hoặc báo cáo các mảng nội dung nhỏ</i>
VIII.19	<i>Xây dựng Cơ sở dữ liệu chuyên ngành đường bộ</i>						
1074	<i>Xây dựng Cơ sở dữ liệu chuyên ngành đường bộ</i>	Cơ sở dữ liệu	N3	300	250	5	<i>Công tác quy hoạch, thiết kế và xây dựng kiến trúc cơ sở dữ liệu chuyên ngành là nền tảng cốt lõi, đòi hỏi hiểu biết vĩ mô, thu thập và chuẩn hóa lượng thông tin khổng lồ từ toàn quốc. Mức độ phức tạp rất cao</i>
VIII.20	<i>Quản lý, phát triển Hệ thống quản lý giao thông thông minh (ITS)</i>						
1075	Thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế kỹ thuật và dự toán hệ thống quản lý giao thông thông minh trong các dự án đầu tư xây dựng đường bộ cao tốc	Báo cáo thẩm định	N3	300	290	5.8	<i>ITS là lĩnh vực tích hợp công nghệ cao. Việc cầm trịch "thẩm định" thiết kế và dự toán yêu cầu người thực hiện phải có năng lực phân biện, kinh nghiệm dày dặn và tư duy tổng hợp mạnh mẽ để bảo vệ tính khả thi, chống lãng phí</i>
1076	Lập kế hoạch, danh mục các dự án ưu tiên đầu tư bổ sung, nâng cấp hệ thống quản lý giao thông thông minh trên các tuyến cao tốc hiện hữu chưa được đầu tư đồng bộ	Kế hoạch đầu tư, Danh mục dự án	N3	300	260	5.2	<i>Công tác lập kế hoạch ưu tiên đòi hỏi tổng hợp dữ liệu vĩ mô, đánh giá chính xác thực trạng hệ thống để tham mưu chiến lược đầu tư mang tính dài hạn</i>
1077	Kiểm tra, giám sát tiến độ và chất lượng thi công, lắp đặt thiết bị ITS (CCTV, VMD, VMS, hệ thống truyền dẫn quang,...) trên các tuyến cao tốc đang xây dựng	Biên bản kiểm tra hiện trường; Báo cáo giám sát/đánh giá định kỳ	N2	200	170	3.4	<i>Công việc giám sát hiện trường tuân thủ theo các tiêu chuẩn kỹ thuật hiện hành. Tuy nhiên, do tính chất phức tạp của thiết bị ITS, cán bộ cần kiến thức chuyên sâu để phát hiện sai sót</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1078	Xây dựng Quy chế phối hợp khai thác dữ liệu từ Trung tâm quản lý hệ thống giao thông thông minh giữa cơ quan quản lý đường bộ, Cảnh sát giao thông, Cứu hộ cứu nạn và Y tế	Quy chế phối hợp; Biên bản thỏa thuận	N3	300	260	5.2	<i>Thiết lập hành lang pháp lý liên ngành (Công an, Y tế, Giao thông) đòi hỏi xử lý nhiều tình huống nhạy cảm về bảo mật, chia sẻ thông tin. Cán bộ cần sự am hiểu sâu rộng về chức năng của các bên liên quan để tìm tiếng nói chung</i>
1079	Quản lý công tác bảo trì, bảo dưỡng hệ thống thiết bị phần cứng, phần mềm ITS trên cao tốc, đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục 24/7	Kế hoạch bảo trì; Báo cáo nghiệm thu công tác bảo trì	N2	200	180	3.6	<i>Bảo trì ITS dựa trên các quy trình vận hành tiêu chuẩn, nhưng áp lực rủi ro lớn (đảm bảo 24/7) và tính cấp bách trong giải quyết sự cố yêu cầu bản lĩnh và kinh nghiệm xử lý nhanh nhạy</i>
1080	Quản lý, khai thác Cơ sở dữ liệu đường bộ tập trung về lưu lượng xe, tốc độ, tình trạng ùn tắc, an toàn giao thông trên toàn mạng lưới cao tốc	Báo cáo phân tích dữ liệu giao thông; Biểu đồ/Dashboard cảnh báo	N2	200	200	4	<i>Công việc yêu cầu kỹ năng số hóa tốt để phân tích Big Data, lập báo cáo tổng hợp phức tạp và xây dựng biểu đồ cảnh báo trực quan</i>
1081	Xây dựng và phê duyệt Hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với các hệ thống thuộc hệ thống quản lý giao thông thông minh	Hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin; Quyết định phê duyệt	N4	400	350	7	<i>An toàn thông tin hạ tầng giao thông là lĩnh vực trọng yếu, liên quan đến an ninh quốc gia. Công việc đòi hỏi tổng hợp, nghiên cứu nhiều văn bản quy phạm pháp luật chéo nhau và đức kết thực tiễn để phê duyệt quyết định áp dụng toàn diện</i>
1082	Thúc đẩy các ứng dụng AI (Trí tuệ nhân tạo) trong việc tự động nhận diện biển số, phát hiện sự cố giao thông (xe chạy ngược chiều, dừng đỗ sai phép, có vật cản,...), thu phí đa làn tự do	Đề án thí điểm AI; Báo cáo đánh giá hiệu quả ứng dụng	N3	300	270	5.4	<i>Triển khai các ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) là lĩnh vực nghiên cứu chuyên đề có tính đột phá và cực kỳ mới mẻ. Công việc phát sinh nhiều bài toán công nghệ chưa có tiền lệ, yêu cầu kiến thức kỹ thuật tân tiến và tư duy tổng hợp xuất sắc</i>
VIII.21	<i>Giám định tư pháp</i>						
1083	Tổ chức hoặc tham gia giám định tư pháp xây dựng các vụ việc được giao trong lĩnh vực đường bộ	Văn bản, Quyết định, báo cáo, Kết luận	N3	300	290	5.8	<i>Hoạt động cốt lõi mang tính pháp lý cao, tình huống vụ việc phức tạp, cần năng lực tư duy, điều tra chuyên môn rất sâu mới ra được kết luận giám định</i>
VIII.22	<i>Xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đường bộ</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1084	Lập biên bản xử phạt vi phạm hành chính	Biên bản	N2	200	140	2.8	<i>Việc lập biên bản là công việc có tính chất chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định, quy trình và biểu mẫu pháp lý rõ ràng</i>
1085	Họp giải trình	Biên bản giải trình	N2	200	180	3.6	<i>Công tác giải trình đôi khi phát sinh những tình huống đòi hỏi người thực hiện phải có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm để phân tích, đối thoại với người vi phạm</i>
1086	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính	Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Ra quyết định dựa trên các khung phạt đã có quy định cụ thể, yêu cầu tổng hợp số liệu và căn cứ pháp lý để ban hành văn bản</i>
1087	Kế hoạch cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt	Kế hoạch	N3	300	250	5	<i>Xây dựng kế hoạch cưỡng chế là công việc phát sinh nhiều tình huống tương đối khác nhau tại hiện trường (chống đối, phức tạp về địa hình, tài sản). Đòi hỏi tư duy tổng hợp để phối hợp nhiều lực lượng</i>
1088	Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định	Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Việc ban hành quyết định mang tính chất nghiệp vụ, dựa trên kế hoạch đã chốt, thực hiện theo quy trình hướng dẫn của Luật Xử lý vi phạm hành chính</i>
1089	Văn bản gửi cơ quan chức năng phối hợp cưỡng chế	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Đây là công việc có tính chất đơn giản, hỗ trợ hành chính, thực hiện theo các biểu mẫu văn bản hành chính thông thường</i>
VIII.23	<i>Giải trình cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước về các nội dung liên quan đến dự án</i>						
1090	Văn bản xin ý kiến kế hoạch thanh tra, kiểm toán dự án của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Công việc luân chuyển văn bản hành chính đơn giản, mang tính chất phục vụ quy trình làm việc</i>
1091	Tham gia ý kiến kế hoạch thanh tra, kiểm toán dự án của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N3	300	230	4.6	<i>Cán bộ cần có hiểu biết chuyên môn sâu để rà soát, đánh giá các hạng mục dự án nhằm đóng góp ý kiến trọng tâm vào kế hoạch của cơ quan kiểm tra</i>
1092	Cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan cho các cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N2	200	130	2.6	<i>Hoạt động tổng hợp số liệu và tài liệu sẵn có theo yêu cầu, diễn ra thường xuyên trong các đợt thanh tra</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1093	Văn bản lấy ý kiến Chủ đầu tư, Ban QLDA, Tư vấn thiết kế, Tư vấn thẩm tra và các cơ quan, đơn vị liên quan về nội dung dự thảo Kết luận Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N2	200	110	2.2	Công việc điều phối nghiệp vụ thông thường, phát hành văn bản để tập hợp thông tin từ các đơn vị liên quan
1094	Tổng hợp ý kiến, hoàn thiện văn bản giải trình về nội dung dự thảo kết luận Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Văn bản	N3	300	260	5.2	Việc bảo vệ quan điểm trước Thanh tra/Kiểm toán phát sinh nhiều tình huống tương đối khác nhau, đòi hỏi người thực hiện phải có kinh nghiệm, hiểu biết chuyên môn sâu, có khả năng tư duy tổng hợp và đúc kết từ thực tiễn để giải trình thuyết phục
1095	Văn bản triển khai kết luận của Thanh tra, Kiểm toán nhà nước đến các cơ quan, đơn vị	Văn bản	N2	200	140	2.8	Việc ban hành văn bản chỉ đạo dựa trên kết luận đã chốt là công việc nghiệp vụ hành chính thông thường
1096	Báo cáo kết quả thực hiện kết luận của cơ quan Thanh tra, Kiểm toán nhà nước	Báo cáo	N2	200	170	3.4	Cán bộ thực hiện tổng hợp số liệu, viết báo cáo giải trình tiến độ khắc phục. Mức độ phức tạp nằm ở việc theo dõi đôn đốc
IX	Lĩnh vực hàng hải và đường thủy						
IX.1	Quản lý hoạt động đầu tư xây dựng						
<i>a</i>	<i>Kế hoạch đầu tư xây dựng</i>						
1097	Xây dựng kế hoạch đầu tư xây dựng giai đoạn trung hạn 5 năm, hàng năm của Cục theo các nguồn vốn: ngân sách Nhà nước; vốn đầu tư từ các chương trình hỗ trợ; vốn tín dụng đầu tư; vốn vay trong nước (trái phiếu); vốn vay nước ngoài (ODA) và các nguồn vốn đầu tư ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo	N3	300	270	5.4	Công tác lập kế hoạch vốn đa nguồn, yêu cầu năng lực phân tích tài chính vĩ mô.
1098	Hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch, tổng hợp và cân đối kế hoạch về đầu tư xây dựng cơ bản. Phân khai thực hiện kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản được giao	Công văn	N2	200	150	3	Nghệ vụ hướng dẫn và điều phối kế hoạch thường xuyên theo quy trình.
1099	Quản lý, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản; kịp thời điều chỉnh kế hoạch vốn cho phù hợp với tình hình triển khai thực hiện	Quyết định, Công văn	N2	200	170	3.4	Công tác quản lý thực hiện vốn, đòi hỏi trách nhiệm giám sát nghiệp vụ.
1100	Theo dõi, điều phối, quản lý các nguồn vốn đầu tư phát triển kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa; theo dõi, báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư định kỳ các chương trình, dự án đầu tư và giám sát tổng thể đầu tư phát triển kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa	Công văn chỉ đạo, hướng dẫn	N3	300	250	5	Đòi hỏi năng lực điều phối đa dự án và giám sát tổng thể hạ tầng chuyên ngành.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1101	Lập báo cáo thực hiện kế hoạch vốn đầu tư công theo quy định; theo dõi việc thực hiện kế hoạch vốn đầu tư công của năm, phân tích đánh giá kết quả thực hiện, đề xuất các giải pháp.	Công văn, Báo cáo	N2	200	160	3.2	Báo cáo phân tích định kỳ năm, yêu cầu đánh giá thực trạng và đề xuất chuyên môn.
<i>b</i>	<i>Quản lý đầu tư xây dựng</i>						
1102	Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về xây dựng (giai đoạn chuẩn bị đầu tư) đối với các dự án do Cục được giao quản lý theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng	Công văn chỉ đạo, hướng dẫn	N2	200	170	3.4	Thực thi quyền hạn chuyên môn theo phân cấp pháp lý rõ ràng.
1103	Tổ chức rà soát, thẩm định, chấp thuận chủ trương đầu tư; tổ chức thẩm định, phê duyệt dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình, kế hoạch lựa chọn nhà thầu công trình cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì nhà cửa, vật kiến trúc, cơ sở hạ tầng phục vụ trực tiếp cho hoạt động của các đơn vị trực thuộc Cục theo quy định	Công văn chỉ đạo, hướng dẫn	N3	300	260	5.2	Quy trình thẩm định chuyên sâu, trách nhiệm giải trình cao trước pháp luật.
1104	Thực hiện công tác theo dõi, giám sát, đánh giá đầu tư theo quy định hiện hành	Công văn chỉ đạo, kế hoạch hướng dẫn	N2	200	140	2.8	Hoạt động giám sát nghiệp vụ tuân thủ quy định hiện hành.
1105	Hướng dẫn, theo dõi các đơn vị trực thuộc Cục thực hiện các quy định của pháp luật về công tác quản lý đầu tư xây dựng (giai đoạn chuẩn bị đầu tư)	Công văn hướng dẫn	N2	200	150	3	Hướng dẫn chuyên môn thường xuyên về pháp luật đầu tư.
1106	Quản lý nguồn kinh phí để thanh toán, hoàn trả vốn các dự án đối tác công tư (PPP) sử dụng từ nguồn phí, lệ phí và nguồn ngân sách nhà nước	Công văn hướng dẫn	N3	300	240	4.8	Lĩnh vực PPP phức tạp, yêu cầu nghiên cứu cơ chế tài chính đặc thù.
1107	Thẩm tra phê duyệt quyết toán các dự án hoàn thành thuộc thẩm quyền của Cục và theo ủy quyền của Bộ Xây dựng; trình Bộ Xây dựng báo cáo quyết toán các dự án hoàn thành	Công văn chỉ đạo, hướng dẫn	N3	300	280	5.6	Công tác thẩm tra quyết toán vốn đầu tư, đòi hỏi sự chính xác và trách nhiệm pháp lý cao.
<i>c</i>	<i>Quản lý tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa</i>						
1108	Bàn giao, tiếp nhận quản lý các dự án đầu tư tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền của Cục theo quy định	Công văn chỉ đạo, hướng dẫn, biên bản	N2	200	150	3	Công việc thực thi hậu cần, bàn giao tài sản tại hiện trường.
1109	Lập hồ sơ giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa	Hồ sơ	N2	200	130	2.6	Thiết lập hồ sơ quản lý tài sản theo quy chuẩn nghiệp vụ.
1110	Thực hiện công tác kiểm kê tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa được giao cho Cục quản lý	Công văn chỉ đạo, hướng dẫn, báo cáo	N2	200	140	2.8	Tổng hợp, thống kê tài sản định kỳ theo quy trình kiểm kê.
1111	Thực hiện kế toán tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa;	Công văn chỉ đạo, hướng dẫn, báo cáo	N2	200	140	2.8	Nghiệp vụ kế toán chuyên ngành thường xuyên.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1112	Báo cáo tình hình quản lý tài sản, tình hình xử lý tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa	Công văn chỉ đạo, hướng dẫn, báo cáo	N2	200	150	3	<i>Phân tích tình hình sử dụng tài sản, đề xuất phương án xử lý chuyên môn.</i>
1113	Lập dự toán thu, chi nguồn kinh phí cho thuê, chuyển nhượng quyền khai thác, khai thác kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa	Quyết định, công văn chỉ đạo, hướng dẫn	N3	300	240	4.8	<i>Xây dựng dự toán tài chính khai thác tài sản công, yêu cầu tư duy kinh tế.</i>
<i>d</i>	<i>Đối với nguồn vốn chi hoạt động kinh tế</i>						
1114	Lập, điều chỉnh kế hoạch bảo trì công trình hàng hải, công trình đường thủy nội địa hàng năm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng (trừ công tác điều tiết không chế đảm bảo giao thông)	Quyết định, công văn chỉ đạo, hướng dẫn	N3	300	260	5.2	<i>Lập kế hoạch kỹ thuật chuyên ngành với các điều kiện loại trừ đặc thù.</i>
<i>e</i>	<i>Dịch vụ sự nghiệp công bảo đảm an toàn hàng hải</i>						
1115	Vận hành hệ thống đèn biển, đăng tiêu độc lập; vận hành, bảo trì báo hiệu hàng hải trên luồng hàng hải công cộng; nhiệm vụ đột xuất bảo đảm an toàn hàng hải: Tham mưu tổ chức ký hợp đồng đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; xây dựng kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu tổng thể dịch vụ sự nghiệp công; tổ chức thẩm định giá dịch vụ sự nghiệp công trình Bộ Xây dựng; xác định giá trị để thanh toán; quyết toán	Hợp đồng, Quyết định, công văn, hướng dẫn, biên bản nghiệm thu	N3	300	250	5	<i>Hướng dẫn vận hành và nghiệm thu dịch vụ công theo quy trình kỹ thuật.</i>
1116	Khảo sát định kỳ phục vụ công bố thông báo hàng hải đối với luồng hàng hải công cộng (bao gồm cả vị trí đón trả hoa tiêu), khu chuyên tải, khu neo đậu, khu tránh, trú bão trong vùng nước cảng biển; nhiệm vụ đột xuất bảo đảm an toàn hàng hải: Tham mưu tổ chức ký hợp đồng đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; xác định giá trị để thanh toán, quyết toán	Hợp đồng, Quyết định, công văn, hướng dẫn, biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán	N3	300	250	5	<i>Thực thi khảo sát kỹ thuật hiện trường và thanh quyết toán theo khối lượng.</i>
1117	Rà soát, thẩm định, chấp thuận danh mục công trình và tổ chức thẩm định, phê duyệt dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình (trạm đèn biển, đăng tiêu độc lập, trạm quản lý luồng hàng hải, cầu tàu phục vụ quản lý vận hành luồng, công trình phụ trợ); lựa chọn đơn vị kiểm toán công trình; thanh toán, quyết toán công trình hoàn thành	Quyết định, công văn, hướng dẫn, biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định các dự án chuyên ngành phức tạp, liên quan đến hạ tầng biển đảo.</i>
<i>f</i>	<i>Về nạo vét duy tu luồng hàng hải công cộng, đường thủy nội địa quốc gia</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1118	Lập, thẩm định, phê duyệt đề cương, nhiệm vụ và dự toán kinh phí chuẩn bị đầu tư lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật công trình nạo vét duy tu luồng hàng hải công cộng, đường thủy nội địa quốc gia ;	Quyết định, công văn, hướng dẫn	N3	300	250	5	<i>Xây dựng định mức và nhiệm vụ kỹ thuật cho công tác nạo vét chuyên ngành.</i>
1119	Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; tổ chức lựa chọn nhà thầu và ký hợp đồng một số gói thầu tư vấn thuộc giai đoạn chuẩn bị đầu tư công trình (trừ gói thầu về bảo vệ môi trường);	Quyết định, công văn, hướng dẫn	N3	300	250	5	<i>Thực hiện quy trình đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu.</i>
1120	Thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật công trình	Quyết định, công văn, hướng dẫn	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định kỹ thuật chuyên sâu công trình nạo vét, duy tu.</i>
1121	Tổ chức đấu thầu, lựa chọn nhà thầu, ký kết hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý các gói thầu: Tư vấn lập HSMT, đánh giá HSDT gói thầu kiểm toán công trình; tư vấn kiểm toán công trình thuộc công trình nạo vét duy tu luồng hàng hải công cộng, đường thủy nội địa quốc gia	Hợp đồng, Quyết định, công văn, hướng dẫn	N3	300	250	5	<i>Nghiệp vụ đấu thầu và quản lý hợp đồng tư vấn thường xuyên.</i>
1122	Tổ chức quyết toán hợp đồng các gói thầu thuộc công trình nạo vét duy tu luồng hàng hải công cộng, đường thủy nội địa quốc gia (quyết toán A – B)	Quyết định, công văn, hướng dẫn, biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán	N3	300	250	5	<i>Nghiệp vụ thanh quyết toán khối lượng hoàn thành tại hiện trường.</i>
1123	Lập, trình Lãnh đạo Cục báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình nạo vét duy tu luồng hàng hải công cộng, đường thủy nội địa quốc gia hoàn thành theo quy định	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Tổng hợp dữ liệu tài chính phục vụ quyết toán công trình.</i>
1124	Tổ chức thẩm tra, phê duyệt quyết toán công trình nạo vét duy tu luồng hàng hải công cộng, đường thủy nội địa quốc gia hoàn thành	Quyết định, công văn	N3	300	250	5	<i>Thẩm tra quyết toán chuyên sâu, yêu cầu đối chiếu định mức kỹ thuật.</i>
1125	Tổ chức nghiệm thu khối lượng hoàn thành đối với các gói thầu được giao tổ chức lựa chọn nhà thầu và ký hợp đồng với nhà thầu.	Quyết định, công văn, hướng dẫn, biên bản nghiệm thu	N3	300	250	5	<i>Công tác kiểm tra, xác nhận khối lượng thực tế tại công trường.</i>
<i>g</i>	<i>Dịch vụ sự nghiệp công thông tin duyên hải</i>						
1126	Tổ chức ký hợp đồng đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công	Hợp đồng, Quyết định, công văn, hướng dẫn	N2	200	140	2.8	<i>Thực hiện ký kết hợp đồng theo mẫu và quy trình định sẵn.</i>
1127	Tham mưu tổ chức rà soát, thẩm định, chấp thuận danh mục cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì công trình và tổ chức thẩm định, phê duyệt dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình, nhà cửa, vật kiến trúc, phục vụ trực tiếp cho hoạt động của hệ thống thông tin duyên hải Việt Nam	Công văn, hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Thẩm định danh mục sửa chữa hạ tầng thông thường.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1128	Xây dựng kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu tổng thể dịch vụ sự nghiệp công ; Tổ chức thẩm định giá dịch vụ sự nghiệp công, trình Bộ Xây dựng; xác định giá trị để thanh toán; quyết toán Dịch vụ sự nghiệp công bảo dưỡng thường xuyên đường thủy nội địa, khảo sát định kỳ luồng đường thủy nội địa: chủ trì tham mưu tổ chức đấu thầu, đặt hàng và ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ sự nghiệp công; xác định giá trị để thanh toán, quyết toán	Hợp đồng, Quyết định, công văn, hướng dẫn	N3	300	270	5.4	<i>Thẩm định giá dịch vụ sự nghiệp công, yêu cầu năng lực phân tích chi phí sâu.</i>
<i>h</i>	<i>Về công tác quản lý, sửa chữa, bảo trì tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa quốc gia</i>						
1129	Thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư, tổ chức lựa chọn nhà thầu, ký hợp đồng một số gói thầu tư vấn thuộc giai đoạn chuẩn bị đầu tư công trình; gói thầu tư vấn kiểm toán công trình; thẩm định, phê duyệt dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình; tổ chức theo dõi, kiểm tra, đôn đốc công tác xây dựng và thực hiện kế hoạch cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa quốc gia (trừ báo hiệu hàng hải, báo hiệu đường thủy nội địa)	Quyết định, công văn, hướng dẫn	N3	300	260	5.2	<i>Quản lý dự án phức tạp với nhiều điều khoản loại trừ về chuyên môn.</i>
1130	Thực hiện tạm ứng, thanh toán các gói thầu; Chủ trì tổ chức quyết toán hợp đồng các gói thầu; Lập, trình Lãnh đạo Cục báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành theo quy định; Tổ chức thẩm tra, phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành.	Quyết định, công văn, biên bản nghiệm thu, thanh quyết toán	N2	200	190	3.8	<i>Nghiệp vụ tài chính và quyết toán công trình theo quy định.</i>
IX.2	<i>Quản lý, bảo trì kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy</i>						
<i>a</i>	<i>Xây dựng, quản lý quy hoạch chuyên ngành</i>						
1131	Quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng, quản lý khai thác kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa, cảng cạn; áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật liên quan đến chuyên ngành về xây dựng, khai thác, bảo trì công trình hàng hải, đường thủy nội địa.	Công văn, hướng dẫn	N3	300	290	5.8	<i>Vận dụng định mức kinh tế - kỹ thuật và tiêu chuẩn chuyên ngành sâu.</i>
1132	Về xây dựng, quản lý quy hoạch chuyên ngành	Kế hoạch, Văn bản, hướng dẫn	N3	300	270	5.4	<i>Quản lý quy hoạch ngành, yêu cầu năng lực phân tích đa ngành.</i>
1133	Quản lý, giám sát việc thực hiện quy hoạch chuyên ngành hàng hải, đường thủy nội địa đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;	Công văn, hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Giám sát thực thi quy hoạch đã có khung pháp lý.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1134	Thỏa thuận vị trí, thông số kỹ thuật chi tiết cảng biển, bến cảng, cầu cảng, luồng hàng hải; thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa, cảng thủy nội địa; thỏa thuận đầu tư xây dựng cảng cạn	Công văn, hướng dẫn	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định thông số kỹ thuật hạ tầng phức tạp, chuyên môn sâu.</i>
1135	Chấp thuận chủ trương đối với việc thiết lập mới, cải tạo, nâng cấp, bổ sung công năng, chuyển đổi công năng cầu cảng, bến cảng, luồng tàu, bến phao, khu neo đậu, khu chuyển tải và các công trình hàng hải, đường thủy nội địa thuộc cơ sở sửa chữa và đóng mới tàu thuyền;	Công văn	N3	300	250	5	<i>Thẩm định chủ trương đầu tư chuyên ngành, trách nhiệm an toàn cao.</i>
1136	Cho ý kiến đối với các dự án công trình giao cắt với vùng nước cảng biển, luồng hàng hải, luồng đường thủy nội địa quốc gia hoặc các công trình có ảnh hưởng đến hoạt động hàng hải, đường thủy nội địa	Công văn	N2	200	160	3.2	<i>Trả lời công văn chuyên môn theo quy trình phối hợp.</i>
1137	Góp ý đối với quy hoạch của các ngành và địa phương có liên quan theo quy định và tham gia ý kiến đối với các dự án đầu tư, công trình, nghiên cứu có liên quan đến lĩnh vực hàng hải, đường thủy nội địa của các tổ chức, cá nhân;	Công văn	N3	300	240	4.8	<i>Đòi hỏi sự tổng hợp kiến thức đa ngành và đúc kết thực tiễn.</i>
1138	Thẩm định, trình Bộ Xây dựng: Chấp thuận chủ trương chuyển đổi điểm thông quan hàng hóa xuất, nhập khẩu thành cảng cạn	Công văn	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định chuyên sâu về chức năng và vị thế hạ tầng cảng cạn.</i>
<i>b</i>	<i>Quản lý kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa</i>						
1139	Kiểm tra việc thực hiện xây mới, nâng cấp, cải tạo, bảo trì đối với kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa và các công trình xây dựng khác thuộc vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa;	Quyết định, công văn,	N2	200	160	3.2	<i>Hoạt động kiểm tra thực tế định kỳ theo kế hoạch.</i>
1140	Trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng công bố: danh mục bến cảng và xếp loại cảng biển, danh mục cảng cạn; công bố mở, đóng cảng biển; công bố mở, tạm dừng, đóng cảng cạn; công bố mở, đóng, chuyển đổi luồng hàng hải, luồng đường thủy nội địa quốc gia và luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với luồng đường thủy nội địa quốc gia; danh mục tần suất khảo sát định kỳ luồng hàng hải, luồng đường thủy nội địa quốc gia, các khu nước, vùng nước hàng hải	Tờ trình, hồ sơ	N4	400	330	6.6	<i>Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật áp dụng toàn quốc.</i>
1141	Chấp thuận thiết lập, công bố (mở, đóng, tạm thời), công bố lại, đưa vào sử dụng, gia hạn, tạm dừng đối với kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa, cảng cạn, công trình tạm phục vụ thi công theo quy định	Công văn	N2	200	170	3.4	<i>Quy trình chấp thuận chuyên môn theo quy định pháp luật.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1142	Đặt tên, đổi tên cảng biển, cảng dầu khí ngoài khơi, bến cảng, cầu cảng, bến phao, khu nước, vùng nước và cảng cạn;	Quyết định, công văn	N2	200	120	2.4	<i>Thực hiện nhiệm vụ hành chính chuyên môn đơn giản.</i>
1143	Lập, công bố, cập nhật danh bạ cảng biển, cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu và luồng hàng hải, đường thủy nội địa	Quyết định, công văn, danh bạ	N2	200	140	2.8	<i>Cập nhật dữ liệu và công bố danh mục định kỳ.</i>
1144	Xây dựng, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện quy định bảo vệ công trình hàng hải, đường thủy nội địa	Văn bản hướng dẫn	N3	300	240	4.8	<i>Xây dựng hướng dẫn chuyên môn mang tính hệ thống ngành.</i>
1145	Phê duyệt hoặc có ý kiến về phương án bảo đảm an toàn hàng hải đối với bến cảng, cầu cảng tiếp nhận tàu thuyền giảm tải có thông số kỹ thuật lớn hơn thông số kỹ thuật của tàu thuyền tại quyết định công bố;	Công văn chấp thuận	N3	300	260	5.2	<i>Phê duyệt kỹ thuật an toàn cho các trường hợp vượt định mức công bố.</i>
1146	Thực hiện công bố thông báo hàng hải, đường thủy nội địa.	Công văn, Thông báo	N2	200	150	3	<i>Công việc thực thi mang tính thông báo lặp lại thường xuyên.</i>
<i>c</i>	<i>Về quản lý đầu tư xây dựng</i>						
1147	Thực hiện thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với công trình, dự án do Cục là người quyết định đầu tư;	Quyết định, Kế hoạch, công văn	N2	200	170	3.4	<i>Nghiệp vụ quản lý đầu tư theo quy trình chuẩn hóa.</i>
1148	Tổ chức lựa chọn nhà thầu, ký hợp đồng, quản lý hợp đồng, quản lý thi công xây dựng và nghiệm thu đối với công trình, dự án do Cục làm chủ đầu tư (giai đoạn thực hiện đầu tư, trừ các dự án ứng dụng CNTT, môi trường, cơ khí, đóng tàu, phương tiện thủy).	Quyết định, công văn	N3	300	260	5.2	<i>Quản lý thi công công trình chuyên ngành với trách nhiệm giám sát cao.</i>
<i>d</i>	<i>Về dịch vụ sự nghiệp công hàng hải, đường thủy nội địa</i>						
1149	Thẩm định, phê duyệt danh mục, phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, kiểm tra, nghiệm thu sửa chữa công trình trạm đèn biển, đăng tiêu độc lập và trạm quản lý luồng hàng hải;	Quyết định, Kế hoạch, công văn	N3	300	250	5	<i>Thẩm định kỹ thuật sửa chữa công trình biển đặc thù.</i>
1150	Thẩm định phương án giá dịch vụ sự nghiệp công vận hành hệ thống đèn biển, đăng tiêu độc lập đối với các hạng mục: Chi phí nguyên liệu, vật liệu, dụng cụ, nhiên liệu và năng lượng trực tiếp. Chủ trì nghiệm thu số lượng, khối lượng, chất lượng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công vận hành hệ thống đèn biển, đăng tiêu độc lập;	Quyết định, Kế hoạch, công văn	N3	300	270	5.4	<i>Thẩm định giá dịch vụ và định mức tiêu hao, yêu cầu phân tích chi phí.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1151	Khảo sát định kỳ phục vụ công bố thông báo hàng hải đối với luồng hàng hải công cộng, vùng đón trả hoa tiêu, vùng kiểm dịch, khu chuyển tải, khu neo đậu, khu tránh, trú bão trong vùng nước cảng biển, luồng đường thủy nội địa quốc gia; Khảo sát chướng ngại vật, thiết lập và thu hồi báo hiệu chướng ngại vật; khảo sát xác định hướng tuyến luồng và điều chỉnh hệ thống báo hiệu để tận dụng độ sâu tự nhiên chạy tàu;	Quyết định, Kế hoạch, công văn	N2	200	190	3.8	<i>Nghiệp vụ khảo sát kỹ thuật và xử lý tình huống luồng tuyến.</i>
1152	Thẩm định, phê duyệt khảo sát, dự toán công trình (trừ trường hợp phải lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và công tác bảo vệ môi trường) liên quan đến sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa (trừ hệ thống giám sát và điều phối giao thông hàng hải VTS);	Quyết định, Kế hoạch, công văn	N3	300	240	4.8	<i>Thẩm định dự toán kỹ thuật sửa chữa hạ tầng chuyên ngành.</i>
1153	Tổ chức lựa chọn nhà thầu, ký hợp đồng, quản lý hợp đồng, quản lý thi công xây dựng công trình và nghiệm thu đối với các hạng mục, công trình do Cục làm chủ đầu tư (giai đoạn thực hiện đầu tư, trừ công tác bảo trì báo hiệu dẫn luồng đường thủy nội địa).	Kế hoạch, công văn, hợp đồng	N3	300	260	5.2	<i>Thực hiện quản lý dự án giai đoạn thi công hiện trường.</i>
<i>e</i>	<i>Về nạo vét duy tu luồng hàng hải công cộng, đường thủy nội địa quốc gia (bao gồm công tác thanh thải vật chướng ngại)</i>						
1154	Thực hiện công tác tìm kiếm và thực hiện thủ tục chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển; Tổ chức bàn giao lại khu vực, địa điểm đổ chất nạo vét tới cơ quan có thẩm quyền sau khi nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng;	Công văn	N2	200	160	3.2	<i>Giải quyết thủ tục hiện trường và bàn giao mặt bằng.</i>
1155	Lập, thẩm định, trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu (giai đoạn thực hiện đầu tư công trình);	Quyết định, công văn, hồ sơ thầu	N2	200	170	3.4	<i>Thực hiện nghiệp vụ đấu thầu theo quy định pháp luật.</i>
1156	Tổ chức lựa chọn nhà thầu, ký hợp đồng với các nhà thầu (giai đoạn thực hiện đầu tư công trình): Tư vấn lập hồ sơ mời thầu (HSMT) và đánh giá hồ sơ dự thầu (HSDT), tư vấn khảo sát đo đạc bàn giao mặt bằng và khảo sát đo đạc nghiệm thu, tư vấn giám sát khảo sát đo đạc và giám sát thi công công trình; nhà thầu thi công công trình và nghiệm thu khối lượng hoàn thành các gói thầu được giao tổ chức lựa chọn nhà thầu;	Quyết định, công văn, hồ sơ thầu, biên bản	N3	300	280	5.6	<i>Quản lý đa gói thầu thi công nạo vét quy mô lớn, rủi ro kỹ thuật cao.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1157	Lập, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ và phương án kỹ thuật khảo sát đo đạc bản giao mặt bằng, khảo sát đo đạc nghiệm thu; đề cương nhiệm vụ tư vấn giám sát; Tổ chức lập phương án đảm bảo an toàn phục vụ thi công trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;	công văn, hồ sơ phương án	N3	300	240	4.8	<i>Xây dựng phương án kỹ thuật khảo sát chuyên sâu.</i>
1158	Khảo sát, đo đạc, bản giao mặt bằng; khảo sát, đo đạc, nghiệm thu; kiểm tra trình tự, thủ tục và quá trình thực hiện của các đơn vị theo nhiệm vụ và phương án kỹ thuật khảo sát được phê duyệt; tổ chức nghiệm thu kỹ thuật các kết quả khảo sát;	Quyết định, công văn, hồ sơ phương án, biên bản	N2	200	180	3.6	<i>Thực thi khảo sát thực địa và nghiệm thu kỹ thuật theo quy trình.</i>
1159	Kiểm tra phương tiện thi công, thiết bị giám sát phục vụ cấp phép thi công; thông báo khởi công công trình; Tổ chức kiểm tra, giám sát và quản lý công tác thực hiện thi công công trình;	Công văn, biên bản kiểm tra, nghiệm thu	N2	200	170	3.4	<i>Hoạt động kiểm tra điều kiện thi công tại công trường.</i>
1160	Cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia đối với các gói thầu được giao tổ chức lựa chọn nhà thầu;	Thông báo	N1	100	60	1.2	<i>Công tác hành chính, cập nhật dữ liệu hệ thống mạng đấu thầu.</i>
1161	Lập phương án đảm bảo an toàn hàng hải phục vụ thi công trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;	Hồ sơ phương án	N3	300	240	4.8	<i>Thiết kế phương án an toàn kỹ thuật cho công trình biển.</i>
1162	Tổ chức nghiệm thu khối lượng hoàn thành các gói thầu được giao tổ chức lựa chọn nhà thầu;	Công văn, biên bản nghiệm thu	N2	200	150	3	<i>Xác nhận khối lượng thực tế hoàn thành định kỳ.</i>
1163	Tổ chức nghiệm thu hoàn thành đưa vào sử dụng hạng mục, công trình nạo vét duy tu luồng hàng hải công cộng, nạo vét duy tu đường thủy nội địa quốc gia;	Công văn, biên bản nghiệm thu	N2	200	180	3.6	<i>Nghiệm thu tổng thể công trình theo quy chuẩn kỹ thuật.</i>
1164	Tổ chức bàn giao lại khu vực, địa điểm đổ chất nạo vét tới cơ quan có thẩm quyền sau khi nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.	Công văn, biên bản bàn giao	N2	200	150	3	<i>Công tác hậu cần bàn giao mặt bằng sau thi công.</i>
1165	Tham mưu công tác nạo vét kết hợp thu hồi sản phẩm đối với kết cấu hạ tầng hàng hải, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa trong vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa.	Công văn	N3	300	250	5	<i>Tham mưu giải pháp kỹ thuật kết hợp kinh tế phức tạp.</i>
1166	Tham mưu công tác cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa; theo dõi tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải, đường thủy nội địa cho thuê quyền khai thác; tổ chức thực hiện quản lý, theo dõi các hợp đồng cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải đã ký kết	Công văn, hướng dẫn	N3	300	260	5.2	<i>Tham mưu quản lý tài sản công, đòi hỏi năng lực phân tích hiệu quả khai thác.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1167	Tham mưu công tác bảo trì, đánh giá an toàn công trình hàng hải, công trình ĐTNĐ do các tổ chức, cá nhân quản lý sử dụng theo quy định	Công văn, hướng dẫn	N3	300	240	4.8	<i>Đánh giá an toàn kỹ thuật chuyên sâu công trình hạ tầng.</i>
IX.3	<i>An toàn an ninh tại cảng biển, cảng, bến thủy nội địa</i>						
1168	Kiểm tra, hướng dẫn và theo dõi việc thực hiện quy định của pháp luật, các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên về: Quy chuẩn, tiêu chuẩn an toàn, an ninh hàng hải và đường thủy nội địa; điều kiện lao động hàng hải và phòng ngừa ô nhiễm môi trường từ tàu thuyền gây ra đối với tàu thuyền Việt Nam và tàu thuyền nước ngoài hoạt động tại Việt Nam;	Quyết định, phê duyệt kế hoạch kiểm tra, Công văn, hướng dẫn, biên bản kiểm tra	N3	300	280	5.6	<i>Thực thi các điều ước quốc tế (Tokyo MOU, MLC 2006), trách nhiệm giải trình cao.</i>
1169	Chủ trì tham mưu việc thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn cho tàu thuyền vào cảng, hoạt động tại cảng và rời cảng;	Văn bản tham mưu	N2	200	180	3.6	<i>Tham mưu điều hành nghiệp vụ an toàn cảng biển.</i>
1170	Chủ trì tham mưu việc thực hiện các biện pháp tăng cường mà cảng biển phải áp dụng nhằm bảo đảm an toàn cho tàu thuyền khi cập cầu, rời cầu, hoạt động tại cầu và neo đậu;	Công văn	N2	200	170	3.4	<i>Xử lý tình huống nghiệp vụ bảo đảm an toàn tại cầu cảng.</i>
1171	Chủ trì tham mưu phê duyệt hoặc có ý kiến chấp thuận về phương án bảo đảm an toàn cho các hoạt động ảnh hưởng đến an toàn hàng hải và đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển và trên biển theo quy định (trừ phương án bảo đảm an toàn hàng hải, giao thông đường thủy nội địa đối với bến cảng, cầu cảng tiếp nhận tàu thuyền giảm tải có thông số kỹ thuật lớn hơn thông số kỹ thuật của tàu thuyền tại Quyết định công bố);	Công văn đề nghị, Văn bản chấp thuận phương án	N3	300	250	5	<i>Thẩm định phương án an toàn với các điều kiện loại trừ kỹ thuật cụ thể.</i>
1172	Chủ trì tham mưu tổ chức phê duyệt phương án bảo đảm an toàn trong quá trình vận tải hàng hóa siêu trường, siêu trọng trong trường hợp phương tiện thủy rời cảng biển; phê duyệt phương án bảo đảm an toàn trong quá trình vận tải hàng hóa siêu trường, siêu trọng trong trường hợp phương tiện thủy rời cảng thủy nội địa và hành trình trên tuyến đường thủy liên tỉnh;	Công văn đề nghị, Văn bản chấp thuận phương án	N3	300	270	5.4	<i>Phê duyệt phương án vận tải đặc thù, tiềm ẩn rủi ro kỹ thuật và an toàn cao.</i>
1173	Chủ trì tham mưu xử lý tài sản chìm đắm gây nguy hiểm theo quy định pháp luật trên đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển và trên biển theo quy định;	Công văn đề nghị, Văn bản chấp thuận phương án	N3	300	250	5	<i>Giải quyết tình huống khẩn cấp, đòi hỏi kỹ thuật trực vớt và xử lý môi trường.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1174	Phối hợp tham mưu việc bến cảng, cầu cảng tiếp nhận tàu thuyền giảm tải có thông số kỹ thuật lớn hơn thông số kỹ thuật của tàu thuyền tại Quyết định công bố;	Công văn đề nghị, Văn bản chấp thuận phương án	N3	300	240	4.8	Thẩm định sự phù hợp giữa hạ tầng và tải trọng tàu thuyền.
1175	Tổ chức thực hiện việc chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn theo quy định của pháp luật.	Công văn	N2	200	150	3	Nghiệp vụ chấp thuận chuyên môn cho phương tiện đặc chủng.
1176	Chủ trì tham mưu xây dựng, trình Bộ trưởng công bố tuyến vận tải thủy nội địa, tuyến vận tải hành khách từ bờ ra đảo và giữa các đảo trên biển.	Tờ trình, Quyết định công bố mở tuyến	N4	400	350	7	Tham mưu chiến lược phát triển tuyến vận tải biển đảo quốc gia.
1177	Báo cáo thẩm định trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng cấp giấy phép vận tải nội địa đối với tàu biển mang cờ quốc tịch nước ngoài.	Báo cáo	N3	300	260	5.2	Thẩm định hồ sơ pháp lý và vận tải quốc tế phức tạp.
1178	Tổ chức thực hiện kiểm tra an toàn container tại cảng biển theo quy định.	Biên bản kiểm tra	N2	200	150	3	Kiểm tra thực tế tại hiện trường theo danh mục chuẩn.
1179	Chủ trì tham mưu tổ chức việc thực hiện báo cáo, điều tra, xử lý tai nạn hàng hải và các hành vi vi phạm an toàn hàng hải, an ninh hàng hải theo quy định của pháp luật Việt Nam và các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.	Báo cáo, biên bản điều tra	N3	300	280	5.6	Điều tra sự cố chuyên sâu, vận dụng luật pháp quốc tế.
1180	Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch, tổ chức phê duyệt phương án, dự toán điều tiết khống chế đảm bảo an toàn giao thông, chống va trôi trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia thuộc phạm vi trách nhiệm của Cục.	Công văn, Văn bản chấp thuận phương án	N3	300	260	5.2	Lập kế hoạch điều tiết và dự toán bảo đảm an toàn giao thông thủy.
1181	Chủ trì tham mưu tổ chức thực hiện công tác phòng, chống thiên tai trên biển, trong vùng nước cảng biển và trên đường thủy nội địa theo quy định của pháp luật	Văn bản	N2	200	180	3.6	Triển khai phương án ứng phó thiên tai theo quy trình.
1182	Tham mưu tổ chức thực hiện công tác phối hợp tìm kiếm cứu nạn trên biển và trong vùng nước cảng biển theo quy định của pháp luật.	Văn bản	N2	200	180	3.6	Phối hợp nghiệp vụ cứu hộ cứu nạn định kỳ.
1183	Kiểm tra, theo dõi việc tiếp nhận, xử lý và truyền phát thông tin an ninh hàng hải theo quy định của pháp luật.	Văn bản	N2	200	150	3	Công tác trực và xử lý thông tin an ninh định kỳ.
1184	Kiểm tra, theo dõi việc công bố và truyền phát thông báo hàng hải theo quy định của pháp luật.	Văn bản	N2	200	150	3	Giám sát công tác thông báo hàng hải thường xuyên.
1185	Chủ trì tham mưu tổ chức đánh giá an ninh, phê duyệt Kế hoạch an ninh cảng biển; cảng thủy nội địa.	Văn bản	N3	300	260	5.2	Đánh giá an ninh theo các tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên biệt.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1186	Chủ trì tham mưu tổ chức thực hiện việc khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo tai nạn lao động hàng hải và đường thủy nội địa theo quy định.	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp, thống kê nghiệp vụ theo quy định an toàn lao động.</i>
1187	Chủ trì tham mưu, tổ chức thực hiện công tác phối hợp liên ngành đảm bảo an toàn giao thông đường thủy nội địa.	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Triển khai công tác phối hợp kiểm tra liên ngành thường xuyên.</i>
1188	Thực hiện nhiệm vụ đầu mối liên lạc với Ban thư ký Tokyo MOU.	Thỏa thuận ký kết	N3	300	260	5.2	<i>Quan hệ đối ngoại chuyên ngành, đòi hỏi trình độ ngoại ngữ và chuyên môn sâu.</i>
1189	Chủ trì tham mưu xây dựng, trình Bộ trưởng hoặc đề Bộ trưởng trình Chính phủ ban hành quy định vùng hoa tiêu bắt buộc; công bố tuyến dẫn tàu trong vùng hoa tiêu bắt buộc; quy định số lượng tối thiểu hoa tiêu các hạng và phương tiện đưa đón hoa tiêu trên từng tuyến dẫn tàu; quyết định giao tuyến dẫn tàu hoặc vùng hoạt động hoa tiêu cho tổ chức hoa tiêu theo quy định.	Quyết định, Công văn	N5	500	460	9.2	<i>Xây dựng quy định trình Chính phủ, có tác động vĩ mô đến an ninh quốc gia và chủ quyền biển đảo.</i>
1190	Phát hành báo cáo thường niên về vận tải biển Việt Nam.	Báo cáo	N3	300	270	5.4	<i>Báo cáo nghiên cứu tổng thể, đúc kết thực tiễn ngành trong năm.</i>
IX.4	<i>Vận tải hàng hải, đường thủy</i>						
1191	Phát triển vận tải; hoạt động khai thác cảng cạn; điều kiện kinh doanh vận tải biển và đường thủy nội địa, cảng biển; dịch vụ hàng hải và đường thủy nội địa; lao động hàng hải theo Công ước Lao động hàng hải năm 2006; vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng đường biển và đường thủy nội địa;	Văn bản, báo cáo	N3	300	260	5.2	<i>Nghiên cứu triển khai các quy định quốc tế về lao động và hàng nguy hiểm.</i>
1192	Xây dựng: giá dịch vụ tại cảng biển; khung giá hoặc giá dịch vụ vận tải, xếp dỡ, các dịch vụ hỗ trợ vận tải được hoạt động độc quyền và những dịch vụ mà Nhà nước trợ giá hoặc giao cho doanh nghiệp thực hiện trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa; chính sách thuế, áp dụng đối với doanh nghiệp vận tải biển và dịch vụ hàng hải; chính sách khuyến khích chủ hàng xuất, nhập khẩu thuê tàu biển Việt Nam;	Văn bản, báo cáo	N4	400	380	7.6	<i>Tham mưu chủ trương chính sách, giá dịch vụ và định hướng chiến lược ngành.</i>
1193	Tổ chức thực hiện giám sát, quản lý giá dịch vụ hàng hải, giá dịch vụ đường thủy nội địa theo quy định pháp luật;	Văn bản, hướng dẫn	N2	200	170	3.4	<i>Giám sát chuyên môn nghiệp vụ về giá theo quy định.</i>
1194	Thẩm định các hồ sơ, đề án về vận tải, dịch vụ vận tải có điều kiện để Cục trưởng cấp phép hoặc trình Bộ trưởng cấp phép. Thẩm định và trình Cục trưởng cấp, gia hạn giấy phép vận tải thủy qua biên giới theo phân cấp.	Văn bản, đề án, giấy phép	N3	300	250	5	<i>Thẩm định đề án kinh doanh có điều kiện, trách nhiệm pháp lý cao.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1195	Thực hiện cấp mới, cấp lại và thu hồi Bản công bố phù hợp lao động hàng hải Phần I theo quy định của Công ước Lao động hàng hải năm 2006 và các quy định của pháp luật.	Văn bản, bản công bố	N2	200	160	3.2	<i>Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc cấp phép chuyên môn theo Công ước quốc tế.</i>
1196	Chủ trì thẩm định hồ sơ đưa cơ sở phá dỡ tàu biển vào hoạt động hoặc dừng hoạt động; thẩm định, báo cáo Bộ Xây dựng cấp Giấy phép nhập khẩu tàu biển đã qua sử dụng để phá dỡ.	Văn bản, hồ sơ tài liệu	N3	300	250	5	<i>Thẩm định điều kiện kinh doanh đặc thù, liên quan đến môi trường.</i>
1197	Tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về điều kiện kinh doanh; phát triển vận tải, dịch vụ hỗ trợ hàng hải, đường thủy nội địa; dịch vụ đa phương thức và dịch vụ logistics; thủ tục, điều kiện mua, bán tàu thuyền.	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Thực thi các cơ chế chính sách chuyên ngành đã ban hành.</i>
1198	Đề xuất thực hiện giải pháp kết nối các phương thức vận tải nhằm khai thác hiệu quả hệ thống cảng biển, cảng, bến thủy nội địa và giảm chi phí logistics.	Văn bản	N3	300	270	5.4	<i>Đề xuất giải pháp mang tính chiến lược, tối ưu hóa hạ tầng.</i>
1199	Theo dõi, thực hiện các vấn đề liên quan đến hoạt động của các hội, hiệp hội chuyên ngành trong lĩnh vực được giao; hướng dẫn, tạo điều kiện cho các hội, các hiệp hội và các tổ chức phi chính phủ khác tham gia vào hoạt động vận tải, dịch vụ hỗ trợ hàng hải và đường thủy nội địa.	Văn bản, hướng dẫn	N2	200	140	2.8	<i>Quản lý nhà nước đối với các tổ chức xã hội - nghề nghiệp.</i>
IX.5	Công tác thuyền viên, hoa tiêu						
a	Quản lý đào tạo thuyền viên, hoa tiêu						
1200	Xây dựng chương trình đào tạo	Chương trình	N3	300	250	5	<i>Đây là công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng Kế hoạch/Chương trình chuyên đề về lĩnh vực chuyên môn cụ thể, đòi hỏi sự hiểu biết sâu sắc và khả năng tư duy đúc kết từ thực tiễn</i>
1201	Kiểm tra cơ sở đào tạo	Biên bản	N2	200	160	3.2	<i>Đây là công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng Kế hoạch/Chương trình chuyên đề về lĩnh vực chuyên môn cụ thể, đòi hỏi sự hiểu biết sâu sắc và khả năng tư duy đúc kết từ thực tiễn</i>
1202	Cấp giấy chứng nhận cơ sở	Giấy chứng nhận	N2	200	180	3.6	<i>Công việc thủ tục hành chính thuần túy, dựa trên hồ sơ đạt chuẩn</i>
1203	Thu hồi giấy chứng nhận	Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Phát sinh từ tình huống vi phạm, cần xử lý nghiệp vụ theo quy trình</i>
b	Cấp chứng chỉ thuyền viên						
1204	Tiếp nhận hồ sơ	Hồ sơ	N1	100	80	1.6	<i>Phục vụ, hỗ trợ, tính chất đơn giản</i>
1205	Thẩm định	Phiếu thẩm định	N2	200	200	4	<i>Đòi hỏi chuyên môn rà soát, đánh giá trước khi cấp chứng chỉ</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1206	Cấp chứng chỉ	Chứng chỉ	N2	200	180	3.6	Công việc lặp lại, có quy trình định sẵn
1207	Thu hồi chứng chỉ	Quyết định	N2	200	160	3.2	Xử lý tình huống vi phạm theo quy định
c	Quản lý thuyền viên						
1208	Đăng ký thuyền viên	Sổ thuyền viên	N1	100	80	1.6	Công tác hành chính, cập nhật sổ
1209	Quản lý dữ liệu	CSDL	N2	200	130	2.6	Công tác hỗ trợ, quản lý hệ thống
IX.6	Khoa học công nghệ và môi trường						
a	Môi trường, biến đổi khí hậu, năng lượng						
1210	Báo cáo công tác bảo vệ môi trường; cảng xanh; biến đổi khí hậu; tiêu thụ nhiên liệu; sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả; đa dạng sinh học... thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của các cơ quan cấp trên	Báo cáo	N2	200	160	3.2	Tổng hợp báo cáo chuyên môn về môi trường định kỳ.
1211	Xây dựng, cập nhật Kế hoạch hành động giảm phát thải CO ₂	Kế hoạch	N4	400	340	6.8	Xây dựng kế hoạch hành động quốc gia, có tác động đa ngành.
1212	Tổ chức thực hiện Kế hoạch hành động giảm phát thải, cảng xanh vực hàng hải, đường thủy	Văn bản	N2	200	180	3.6	Triển khai thực hiện các kế hoạch môi trường chuyên ngành.
1213	Triển khai thực hiện và báo cáo liên quan đến thực hiện nghĩa vụ quốc tế bảo vệ môi trường trong lĩnh vực hàng hải	Văn bản/Báo cáo	N3	300	250	5	Báo cáo thực thi các cam kết quốc tế về bảo vệ môi trường biển.
1214	Triển khai chính sách pháp luật về bảo vệ môi trường	Văn bản	N2	200	150	3	Phổ biến và thực hiện các quy định pháp luật môi trường.
1215	Triển khai các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ về BVMT, cảng xanh, tiết kiệm năng lượng, biến đổi khí hậu	Văn bản/Đề án/Nhiệm vụ	N3	300	240	4.8	Triển khai các đề án KHCN và môi trường chuyên sâu.
1216	Tổ chức kiểm tra công tác bảo vệ môi trường	Báo cáo kết quả kiểm tra	N2	200	160	3.2	Kiểm tra thực tế việc tuân thủ quy định môi trường tại cơ sở.
1217	Tuyên truyền, phổ biến các nội dung liên quan đến BVMT, cảng xanh, tiết kiệm năng lượng, biến đổi khí hậu.	Hội thảo/cuộc họp/Công văn/Bài đăng	N2	200	150	3	Hoạt động truyền thông, phổ biến kiến thức hỗ trợ.
1218	Tham mưu xây dựng các báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ và đột xuất về môi trườngn biển, biến đổi khí hậu, cảng xanh phục vụ Lãnh đạo Cục và Bộ.	văn bản/báo cáo	N3	300	260	5.2	Xây dựng báo cáo chuyên đề sâu, đòi hỏi năng lực phân tích đa ngành.
1219	Tham gia cho ý kiến thẩm định/góp ý liên quan đối với các dự án, hồ sơ theo nội dung đề nghị của các Phòng.	Văn bản/cuộc họp	N2	200	150	3	Công tác phối hợp chuyên môn giữa các đơn vị nội bộ.
1220	Tham gia tổ chức các hội nghị, cuộc họp quốc tế, trong nước liên quan đến môi trường biển, cảng xanh	Hội nghị/cuộc họp	N2	200	170	3.4	Phối hợp tổ chức và thực hiện hậu cần hội nghị chuyên ngành.
b	Về dịch vụ sự nghiệp công thông tin duyên hải						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1221	Chủ trì tham mưu kiểm tra, nghiệm thu chất lượng cung cấp Dịch vụ sự nghiệp công thông tin duyên hải; và kiểm tra số lượng, khối lượng công tác bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị kết cấu hạ tầng mạng viễn thông hàng hải;	Công văn, biên bản nghiệm thu	N2	200	180	3.6	<i>Nghiệm thu chất lượng dịch vụ kỹ thuật theo quy trình.</i>
1222	Chủ trì thẩm định, tham mưu phê duyệt dự toán bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị kết cấu hạ tầng mạng viễn thông hàng hải; phụ tùng thay thế; kiểm tra, đánh giá an toàn an ninh thông tin;	Công văn, Quyết định phê duyệt dự toán	N3	300	250	5	<i>Thẩm định dự toán kỹ thuật viễn thông hàng hải phức tạp.</i>
1223	Tham gia thẩm định phương án giá Dịch vụ sự nghiệp công thông tin duyên hải đối với các hạng mục: Khối lượng tiêu hao nhiên liệu, điện năng; số lượng hạng mục cập nhật phần mềm Đài Trung tâm xử lý thông tin hàng hải Hà Nội; chi phí kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin; chi phí phụ tùng thay thế; chi phí bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị kết cấu hạ tầng mạng viễn thông hàng hải; chi phí kiểm định cột ăng ten của hệ thống thông tin duyên hải Việt Nam.	Báo cáo thẩm định	N3	300	270	5.4	<i>Thẩm định giá và định mức kỹ thuật chuyên biệt, đòi hỏi trình độ cao.</i>
<i>c</i>	<i>Về dịch vụ sự nghiệp công bảo đảm an toàn hàng hải</i>						
1224	Chủ trì tham mưu kiểm tra, nghiệm thu cung cấp Dịch vụ sự nghiệp công vận hành, bảo trì hệ thống luồng hàng hải công cộng; kiểm tra số lượng, khối lượng sửa chữa cơ khí phục vụ cung cấp Dịch vụ sự nghiệp công vận hành hệ thống đèn biển, đăng tiêu độc lập;	Công văn, biên bản kiểm tra, nghiệm thu	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra hiện trường và nghiệm thu khối lượng bảo trì hệ thống luồng.</i>
1225	Chủ trì thẩm định, tham mưu phê duyệt dự toán sửa chữa cơ khí phục vụ cung cấp Dịch vụ sự nghiệp công vận hành hệ thống đèn biển, đăng tiêu độc lập và Dịch vụ sự nghiệp công vận hành, bảo trì hệ thống luồng hàng hải công cộng;	Quyết định phê duyệt dự toán	N3	300	250	5	<i>Thẩm định dự toán cơ khí và bảo trì hạ tầng chuyên ngành.</i>
1226	Tham gia thẩm định phương án giá Dịch vụ sự nghiệp công vận hành, bảo trì hệ thống luồng hàng hải công cộng đối với các hạng mục: Khối lượng nhiên liệu; chi phí nguyên liệu, vật liệu, dụng cụ, máy thi công và năng lượng trực tiếp.	Biên bản thẩm định	N3	300	260	5.2	<i>Phân tích chi phí vật tư và máy thi công, vận dụng định mức chuyên sâu.</i>
<i>d</i>	<i>Về dịch vụ sự nghiệp công bảo trì đường thủy nội địa</i>						
1227	Chủ trì thẩm định, tham mưu công tác bảo trì báo hiệu dẫn luồng đường thủy nội địa;	Công văn, hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Thẩm định chuyên môn nghiệp vụ bảo trì luồng tuyến thường xuyên.</i>
1228	Chủ trì kiểm tra, nghiệm thu số lượng, khối lượng và chất lượng thực hiện đối với công tác bảo trì báo hiệu dẫn luồng đường thủy nội địa theo thẩm quyền.	Công văn, Quyết định, biên bản kiểm tra, nghiệm thu	N2	200	150	3	<i>Công tác kiểm tra hiện trường và nghiệm thu khối lượng thực tế.</i>
X	Lĩnh vực hàng không						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
X.1	<i>Quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển kết cấu hạ tầng</i>						
a	<i>Công tác đầu tư xây dựng</i>						
1229	Tổ chức thực hiện các dự án đầu tư xây dựng từ lập trình phê duyệt chủ trương đầu tư, trình phê duyệt báo cáo KTKT, KHLCNT, lựa chọn các nhà thầu, theo dõi quá trình thực hiện, tiến độ.	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Quản lý dự án đầu tư hạ tầng hàng không phức tạp, đòi hỏi kiểm soát tiến độ và kỹ thuật chuyên sâu.</i>
1230	Đề xuất/điều chỉnh kế hoạch vốn hằng năm	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Nghị quyết quản lý vốn đầu tư thường xuyên theo quy trình tài chính hiện hành.</i>
b	<i>Công tác cho ý kiến thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng, Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở</i>						
1231	Cho ý kiến thẩm định chủ trương đầu tư các dự án trong ngành hàng không	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Thẩm định chuyên môn về quy hoạch hạ tầng hàng không, ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả đầu tư ngành.</i>
1232	Cho ý kiến đối với các Báo cáo kinh tế kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi, Thiết kế đối với các dự án trong ngành hàng không	Văn bản	N3	300	270	5.4	<i>Đòi hỏi trình độ chuyên gia về kỹ thuật xây dựng công trình hàng không đặc thù.</i>
c	<i>Công tác đầu tư phát triển kết cấu hạ tầng hàng không</i>						
1233	Tổng hợp nhu cầu quản lý, bảo trì và công việc, danh mục dự án ưu tiên cho phép chuẩn bị đầu tư hằng năm	Văn bản báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp dữ liệu kỹ thuật định kỳ phục vụ công tác lập kế hoạch.</i>
1234	Rà soát/thẩm định Kế hoạch bảo trì tài sản KCHTHK do Nhà nước đầu tư, quản lý hằng năm	Văn bản báo cáo	N3	300	230	4.6	<i>Đánh giá tính kỹ thuật và độ an toàn của tài sản kết cấu hạ tầng quy mô lớn.</i>
1235	Có ý kiến để Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP duyệt dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình sửa chữa định kỳ hằng năm	Văn bản có ý kiến	N2	200	180	3.6	<i>Phối hợp nghiệp vụ chuyên môn thường xuyên giữa Nhà chức trách và doanh nghiệp khai thác cảng.</i>
1236	Yêu cầu báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch bảo trì công trình hàng không của các đơn vị trong ngành hàng không	Văn bản yêu cầu	N1	100	70	1.4	<i>Văn bản đơn đốc hành chính, thực hiện theo biểu mẫu quản lý nhà nước.</i>
1237	Báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch bảo trì công trình hàng không của các đơn vị trong ngành hàng không	Văn bản báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp, rà soát số liệu thực hiện bảo trì định kỳ từ các đơn vị.</i>
1238	Chủ trì công tác kiểm tra bảo trì công trình hàng không của các đơn vị trong ngành hàng không	Lượt	N2	200	190	3.8	<i>Kiểm tra hiện trường, đánh giá thực trạng hạ tầng theo tiêu chuẩn kỹ thuật.</i>
1239	Công tác thẩm định kế hoạch đầu tư phát triển, cải tạo, mở rộng cảng hàng không	Báo cáo thẩm định	N3	300	280	5.6	<i>Phân tích sâu về năng lực hạ tầng và sự phù hợp với quy hoạch mạng cảng hàng không.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1240	Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan ký kết hợp đồng đối với dự án đầu tư xây dựng theo phương thức đối tác công tư về HKDD theo quy định của pháp luật	Hợp đồng	N4	400	350	7	Xử lý các vấn đề pháp lý mới và phức tạp trong mô hình đối tác công tư ngành hàng không.
1241	Giám sát việc thực hiện đầu tư xây dựng theo quy định về HKDD được các cấp có thẩm quyền phê duyệt	Báo cáo	N2	200	170	3.4	Giám sát tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật xây dựng chuyên ngành.
1242	Văn bản gửi các đơn vị yêu cầu xây dựng kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm	Văn bản yêu cầu	N1	100	60	1.2	Hướng dẫn hành chính về thời hạn và biểu mẫu báo cáo đầu tư.
1243	Rà soát, tổng hợp báo cáo Bộ Xây dựng kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm	Văn bản báo cáo	N2	200	180	3.6	Tổng hợp kế hoạch đầu tư trung hạn, yêu cầu đối soát số liệu chính xác.
X.2	<i>Quản lý giá, phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không</i>						
1244	Xây dựng, trình Bộ Xây dựng đề Bộ đề nghị Bộ Tài chính quy định mức phí, lệ phí chuyên ngành hàng không theo quy định.	Văn bản, báo cáo, cuộc họp	N4	400	380	7.6	Tham mưu chính sách tài chính vĩ mô, xây dựng khung pháp lý về giá phí toàn ngành.
1245	Thẩm định phương án giá, trình Bộ trưởng quyết định giá dịch vụ trong lĩnh vực hàng không theo quy định;	Văn bản, báo cáo, cuộc họp	N3	300	300	6	Thẩm định kinh tế chuyên sâu, cân đối lợi ích giữa doanh nghiệp và người sử dụng.
1246	Xây dựng, tổng hợp trình Bộ Xây dựng phê duyệt, ban hành kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá dịch vụ vận chuyển hàng không nội địa và giá dịch vụ chuyên ngành hàng không.	Văn bản	N3	300	260	5.2	Xây dựng chương trình kiểm tra chuyên đề quy mô toàn quốc về thị trường hàng không.
1247	Thực hiện/tham gia kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá dịch vụ vận chuyển hàng không nội địa và giá dịch vụ trong lĩnh vực hàng không	Cuộc kiểm tra	N3	300	250	5	Kiểm tra cấu trúc giá thành là lĩnh vực phức tạp, đòi hỏi khả năng bóc tách số liệu tài chính chuyên sâu và xử lý các mảnh khoe định giá từ doanh nghiệp, yêu cầu kinh nghiệm dày dặn
1248	Tham mưu, tổng hợp, báo cáo Bộ Xây dựng các chính sách về giá, phí, lệ phí, thuế để hỗ trợ cho thị trường vận tải hàng không theo từng giai đoạn	Văn bản báo cáo, cuộc họp	N3	300	300	6	Việc thiết kế chính sách hỗ trợ vĩ mô yêu cầu tư duy tổng hợp, phân tích xu hướng thị trường và đúc kết từ thực tiễn để tham mưu kịp thời cho Bộ
1249	Tiếp nhận, rà soát văn bản kê khai giá, cập nhật thông tin về giá trong lĩnh vực hàng không vào cơ sở dữ liệu quốc gia về giá	Văn bản, Dữ liệu trên phần mềm	N2	200	150	3	Hoạt động chuyên môn diễn ra thường xuyên, lặp lại dựa trên biểu mẫu kê khai sẵn có của doanh nghiệp
1250	Cập nhật thông tin về giá, phí dịch vụ trong lĩnh vực hàng không theo yêu cầu của ICAO;	Văn bản gửi ICAO	N1	100	80	1.6	Tuân thủ nghĩa vụ báo cáo quốc tế định kỳ theo mẫu ICAO.
1251	Cập nhật thông tin về việc điều chỉnh các loại giá, phí, thuế liên quan đến dịch vụ vận chuyển hành khách hàng không với Hiệp hội Vận tải Hàng không Quốc tế (IATA);	Văn bản gửi IATA	N1	100	80	1.6	Trao đổi thông tin định kỳ với hiệp hội vận tải quốc tế.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1252	Báo cáo thực hiện chỉ đạo của Ban chỉ đạo điều hành giá	Văn bản báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp tình hình thực hiện các quyết định điều hành giá của Chính phủ.</i>
1253	Báo cáo trả lời kiến nghị cử tri, phản ánh báo chí và các cơ quan, đơn vị về giá, phí thuộc lĩnh vực hàng không	Văn bản báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Giải trình chuyên môn dựa trên các quy định pháp lý hiện hành.</i>
1254	Triển khai các quy định, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về giá, phí, lệ phí dịch vụ trong lĩnh vực hàng không dân dụng đến các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Đây là công việc chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định và chủ trương từ trước. Người thực hiện cần năng lực tổng hợp để ban hành văn bản hướng dẫn áp dụng trong toàn ngành</i>
1255	Tham gia góp ý; Văn bản gửi xin ý kiến phối hợp, tổng hợp ý kiến, báo cáo tiếp thu giải trình ý kiến	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Công việc yêu cầu viết báo cáo tổng hợp, phân tích và giải trình dựa trên các văn bản chuyên môn nghiệp vụ. Việc này phát sinh thường xuyên và đòi hỏi kiến thức chuyên môn vững để trả lời</i>
1256	Thẩm định các điều kiện về tài chính đối với hồ sơ cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận, chấp thuận trong hoạt động khai thác vận chuyển hàng không, cung cấp dịch vụ chuyên ngành hàng không theo quy định của pháp luật	Văn bản ý kiến hoặc ý kiến trên hồ sơ công việc PO	N2	200	190	3.8	<i>Đánh giá năng lực tài chính doanh nghiệp dựa trên định mức chuyên môn sẵn có.</i>
X.3	<i>Quản lý cảng hàng không, sân bay</i>						
<i>a</i>	<i>Quản lý an toàn lĩnh vực cảng hàng không</i>						
1257	Nghiên cứu, soạn thảo, tham mưu Lãnh đạo Cục ban hành hướng dẫn, chỉ thị, huấn lệnh chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến quản lý, khai thác cảng hàng không theo quy định của pháp luật và quy định của Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế	Văn bản, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	N4	400	350	7	<i>Nội luật hóa các tiêu chuẩn kỹ thuật của ICAO thành hướng dẫn tác nghiệp thực tế.</i>
1258	Tham mưu xây dựng, công nhận, áp dụng các tài liệu khai thác theo tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn của ICAO, tài liệu nghiệp vụ về cảng hàng không liên quan đến an toàn khai thác cảng hàng không;	Văn bản, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	N4	400	330	6.6	<i>Công việc có tính mới, liên quan đến tiêu chuẩn quốc tế. Cán bộ phải nghiên cứu nhiều tài liệu để xây dựng bộ khung chuẩn mực an toàn có tính chất như văn bản quy phạm, áp dụng rộng rãi</i>
1259	Xử lý các công thư của ICAO theo nhiệm vụ được giao theo quy trình xử lý công thư của Cục Hàng không Việt Nam	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Giải quyết các vấn đề nghiệp vụ phát sinh theo quy trình phối hợp quốc tế.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1260	Xem xét lại việc lập quy hoạch thiết kế mới hoặc mở rộng cảng hàng không hiện hữu để đảm bảo phù hợp với tiêu chuẩn và khuyến cáo thực hành của ICAO và các quy định của Việt Nam	Văn bản	N4	400	350	7	<i>Đánh giá sự tương thích giữa thiết kế hạ tầng và tiêu chuẩn quốc tế ICAO Annex 14.</i>
1261	Thực hiện các công việc liên quan đến hoạt động đảm bảo an toàn khai thác tại cảng hàng không: Hướng dẫn, yêu cầu tổ chức thực hiện quy trình cấp/cấp lại giấy chứng nhận cảng hàng không; thu hồi giấy chứng nhận cảng hàng không (nếu có).	Văn bản	N2	200	130	2.6	<i>Hướng dẫn thủ tục hành chính công trực tuyến và trực tiếp.</i>
1262	Phối hợp với các phòng chuyên môn của Cục Hàng không Việt Nam để đánh giá và giải quyết các hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận cảng hàng không (đánh giá tài liệu khai thác sân bay, kiểm tra thực tế, kiểm tra thông tin chi tiết về sân bay, cơ sở vật chất và trang thiết bị tại sân bay, đánh giá các nghiên cứu hàng không đối với những điều kiện khai thác không đáp ứng tiêu chuẩn...)	Văn bản	N3	300	270	5.4	<i>Thẩm định tài liệu khai thác sân bay và kiểm tra thực tế các điều kiện an toàn.</i>
1263	Giám sát an toàn khai thác cảng hàng không	Văn bản, Quyết định	N4	400	320	6.4	<i>Công tác giám sát liên tục, đánh giá rủi ro an toàn hàng không tại hiện trường.</i>
1264	Kiểm tra thực tế toàn diện tối thiểu 01 lần trong vòng 05 năm	Văn bản, Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Kiểm tra tổng thể hệ thống quản lý an toàn và hạ tầng kỹ thuật cảng hàng không.</i>
1265	Kiểm tra định kỳ hàng năm bằng hình thức kiểm tra thực tế hoặc kiểm tra hồ sơ đối với một trong các nội dung: hệ thống quản lý an toàn; cứu nạn chữa cháy; việc khắc phục các danh mục miễn trừ và các khuyến cáo của Nhà chức trách hàng không Việt Nam; các yêu cầu khác về đảm bảo an toàn khai thác cảng hàng không	Văn bản, Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Thực hiện chương trình kiểm tra an toàn thường niên theo kế hoạch.</i>
1266	Kiểm tra, đánh giá đột xuất theo yêu cầu để đảm bảo công tác giám sát an toàn liên tục	Văn bản, Quyết định	N3	300	250	5	<i>Phản ứng nhanh với các sự cố hoặc nguy cơ mất an toàn mới phát sinh.</i>
1267	Thông báo cho dịch vụ thông báo tin tức hàng không (AIS) tình trạng của Giấy chứng nhận cảng hàng không và phối hợp cung cấp thông tin chi tiết về sân bay trong quá trình cấp/cấp lại Giấy chứng nhận cảng hàng không; đồng thời chỉ đạo người khai thác cảng hàng không phối hợp AIS thực hiện quy trình thông báo tin tức hàng không theo quy định	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Điều phối nghiệp vụ đảm bảo thông tin sân bay được cập nhật chính xác trên AIP.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1268	Phối hợp, cung cấp thông tin về các thay đổi liên quan đến thông số kỹ thuật của sân bay trong quá trình sửa đổi Tài liệu khai thác sân bay hoặc quá trình xử lý các thủ tục hành chính dẫn đến thay đổi các thông số kỹ thuật của sân bay; đồng thời chỉ đạo người khai thác cảng hàng không phối hợp AIS thực hiện quy trình thông báo tin tức hàng không theo quy định	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Cập nhật các biến động về hạ tầng vào tài liệu khai thác chính thức.</i>
1269	Phối hợp, cung cấp thông tin phản hồi tới AIS khi nhận được các phản ánh liên quan đến các ấn phẩm AIS về: sự không chính xác trong các ấn phẩm AIS; thay đổi về cơ sở vật chất, trang thiết bị hàng không và mức độ dịch vụ được lên kế hoạch trước; chướng ngại vật, vật cản và mối nguy; dừng khai thác cảng hàng không, công trình, một phần công trình tại cảng hàng không và các điều kiện khác có thể ảnh hưởng đến an toàn tại cảng hàng không hoặc khu vực lân cận	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Đối soát kỹ thuật và khắc phục các sai sót trong dữ liệu hàng không quốc gia.</i>
1270	Phối hợp cung cấp, làm rõ thông tin khi có đề nghị từ các tổ chức khác như tổ chức cung cấp dịch vụ dịch vụ không lưu, khí tượng và an ninh	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Cung cấp thông tin chuyên môn cho các đơn vị không lưu, khí tượng, an ninh.</i>
1271	Tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo Lãnh đạo Cục các báo cáo sự cố trong lĩnh vực khai thác cảng hàng không; bãi cất, hạ cánh; báo cáo Lãnh đạo Cục để ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo an toàn quản lý khai thác cảng hàng không; bãi cất, hạ cánh	Báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Phân tích dữ liệu sự cố để ban hành khuyến cáo an toàn (Safety Recommendations).</i>
1272	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp khắc phục, phòng ngừa sự cố, tai nạn trong lĩnh vực khai thác cảng hàng không; bãi cất, hạ cánh	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Theo dõi tính tuân thủ sau thanh tra, kiểm tra về an toàn hàng không.</i>
1273	Tham gia điều tra tai nạn, sự cố an toàn hàng không lĩnh vực khai thác cảng hàng không; bãi cất, hạ cánh; rà soát, báo cáo các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO trong lĩnh vực quản lý, khai thác cảng hàng không	Văn bản, Quyết định, báo cáo, biên bản	N4	400	310	6.2	<i>Công việc đặc thù, áp lực cao, yêu cầu năng lực chuyên gia điều tra (Investigator).</i>
1274	Cung cấp tài liệu liên quan đến thiết kế, khai thác cảng hàng không; bãi cất, hạ cánh cho các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Cung cấp hồ sơ lưu trữ phục vụ nhu cầu thông tin hành chính.</i>
1275	Tổ chức/tham gia các hội thảo an toàn sân bay và các chương trình đào tạo khác để thúc đẩy văn hóa an toàn	Văn bản, chứng chỉ	N3	300	220	4.4	<i>Xây dựng chương trình đào tạo nâng cao nhận thức về văn hóa an toàn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1276	Tổ chức theo dõi việc tuân thủ, phân loại mức độ nghiêm trọng của thiếu sót được phát hiện, thông qua thời hạn khắc phục thiếu sót, giải quyết các vấn đề thiếu sót về an toàn đã được xác định	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Đánh giá mức độ rủi ro của các lỗi kỹ thuật dựa trên tiêu chuẩn có sẵn.</i>
1277	Trong trường hợp người khai thác cảng hàng không cố ý không có hành động khắc phục các thiếu sót hoặc cố ý khắc phục không đúng thời hạn đã được Cục HKVN thông qua, tiến hành xử lý và áp dụng chế tài theo thẩm quyền và quy trình quy định tại hướng dẫn việc xử lý và áp dụng chế tài đối với các vấn đề an toàn trong hoạt động hàng không dân dụng của Cục HKVN	Văn bản, Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Áp dụng các biện pháp chế tài nhằm cưỡng chế tuân thủ an toàn hàng không.</i>
1278	Triển khai mô hình hợp tác ra quyết định tại các Cảng hàng không.	Quyết định, Tờ trình, văn bản	N4	400	330	6.6	<i>Triển khai mô hình vận hành mới (A-CDM) liên quan đến nhiều lĩnh vực, ngành, có nhiều bên tham gia, đòi hỏi tư duy thay đổi cấu trúc quản lý ở tầm vĩ mô</i>
1279	Tham mưu các công việc liên quan đến thủ tục chuyển cảng hàng không nội địa thành cảng hàng không quốc tế	Văn bản	N3	300	290	5.8	<i>Đây là một Đề án lớn, yêu cầu hiểu biết chuyên môn cực sâu về mọi mặt hạ tầng, an ninh, xuất nhập cảnh để tham mưu nâng cấp sân bay</i>
1280	Tổ chức kiểm tra, phối hợp kiểm tra công tác phòng chống thiên tai, khẩn nguy sân bay của người khai thác cảng hàng không và các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ hàng không tại cảng hàng không	Quyết định, biên bản, văn bản thông báo kết quả kiểm tra	N3	300	260	5.2	<i>Đánh giá năng lực khẩn nguy yêu cầu kinh nghiệm thực địa, khả năng xử lý các tình huống giả định phức tạp không có trong kịch bản cố định</i>
1281	Triển khai công bố cấp sân bay và thông số kỹ thuật của cảng hàng không; công bố năng lực khai thác của cảng hàng không.	Quyết định, văn bản	N3	300	250	5	<i>Đòi hỏi kiến thức kỹ thuật hàng không chuyên sâu để tổng hợp thông số và xác định năng lực hạ tầng chuẩn xác</i>
1282	Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Cục việc tổ chức xây dựng, quản lý, đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ giám sát viên an toàn hàng không lĩnh vực cảng hàng không và bãi cất, hạ cánh	Văn bản, Quyết định, chứng chỉ	N3	300	250	5	<i>Công tác quy hoạch nhân sự đặc thù yêu cầu nghiên cứu xây dựng chương trình, tiêu chuẩn ngặt nghèo, mang tính tổng hợp đúc kết thực tiễn cao</i>
<i>b</i>	<i>Quản lý về kết cấu hạ tầng giao thông hàng không</i>						
1283	Tham mưu Lãnh đạo Cục ban hành các quy định, quy chế; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án về kết cấu hạ tầng giao thông, tài sản kết cấu hạ tầng giao thông, quản lý đầu tư xây dựng hạ tầng giao thông theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan	Văn bản, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	N3	300	300	6	<i>Là nhiệm vụ trọng tâm xây dựng văn bản tham mưu chủ trương, chính sách, định hướng chiến lược ngành ở quy mô quốc gia, cần nghiên cứu lượng lớn tài liệu</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1284	Tham gia thẩm định, góp ý các quy định; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về kết cấu hạ tầng giao thông, tài sản kết cấu hạ tầng giao thông, quản lý đầu tư xây dựng hạ tầng giao thông theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan	Văn bản, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	N3	300	250	5	<i>Tham mưu chủ trương, định hướng chính sách dựa trên nghiên cứu tài liệu và thực tiễn.</i>
1285	Tham mưu công tác dừng khai thác đối với cảng hàng không theo thẩm quyền	Văn bản / Quyết định	N3	300	300	6	<i>Quyết định ảnh hưởng nghiêm trọng đến kinh tế và an toàn, đòi hỏi phân tích rủi ro sắc bén, tư duy tổng hợp toàn diện. Độ rủi ro công việc cực kỳ lớn</i>
1286	Tham gia góp ý, thẩm định các dự án đầu tư xây dựng tại cảng hàng không đánh giá sự phù hợp quy hoạch đối với việc xây dựng công trình.	Văn bản	N3	300	240	4.8	<i>Đòi hỏi đối chiếu thực địa với quy hoạch vĩ mô, công việc chuyên môn sâu, phát sinh đa dạng tình huống</i>
1287	Thực hiện công tác thống kê, cập nhật, báo cáo tình hình quản lý, triển khai quy hoạch cảng hàng không theo quy định	Văn bản	N2	200	200	4	<i>Tính chất báo cáo chuyên đề về tiến độ quy hoạch vĩ mô, đòi hỏi khả năng đọc hiểu và đối chiếu dữ liệu quy mô lớn</i>
1288	Phối hợp với Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan khác có thẩm quyền quản lý khu vực lân cận cảng hàng không trong lĩnh vực, khai thác cảng hàng không	Văn bản	N3	300	230	4.6	<i>Xử lý các vấn đề giao thoa về đất đai, tài sản với địa phương phát sinh nhiều vướng mắc chưa có tiền lệ, yêu cầu năng lực giải quyết đa chiều</i>
1289	Phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu về công tác quản lý, khai thác tài sản kết cấu hạ tầng hàng không trong phạm vi nhiệm vụ được giao	Văn bản	N3	300	230	4.6	<i>Xử lý các vấn đề giao thoa về đất đai, tài sản với địa phương phát sinh nhiều vướng mắc chưa có tiền lệ, yêu cầu năng lực giải quyết đa chiều</i>
1290	Quản lý phần diện tích đất sử dụng cho cảng hàng không dân dụng được UBND tỉnh giao quản lý	Hồ sơ quản lý	N1	100	100	2	<i>Chủ yếu là lưu trữ hồ sơ, quản lý ranh giới hành chính đơn thuần trên giấy tờ</i>
1291	Xác định ranh giới, tổ chức cấm và bảo vệ mốc giới cảng hàng không, sân bay theo ranh giới đất được UBND tỉnh bàn giao, phối hợp với chính quyền địa phương trong công tác quản lý mốc giới quy hoạch Cảng HK, SB được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	Hồ sơ mốc giới	N3	300	240	4.8	<i>Triển khai quy hoạch xuống thực địa cần kiến thức địa chính chuyên sâu, xử lý tranh chấp ranh giới phức tạp với địa phương</i>
1292	Phối hợp xử lý vi phạm trật tự xây dựng, lấn chiếm đất đai, sử dụng đất không phép tại cảng hàng không, sân bay theo thẩm quyền	Hồ sơ vụ việc	N1	100	90	1.8	<i>Đóng vai trò phối hợp (cung cấp hồ sơ, xác nhận ranh giới) với lực lượng chức năng của địa phương để cưỡng chế, tính chất công việc mang tính hỗ trợ</i>
c	Quản lý vận tải						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1293	Tham mưu Lãnh đạo Cục ban hành các quy định, quy chế; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án về quản lý vận tải lĩnh vực cảng hàng không theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.	Văn bản, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	N3	300	300	6	<i>Là nhiệm vụ trọng tâm xây dựng văn bản tham mưu chủ trương, chính sách, định hướng chiến lược ngành ở quy mô quốc gia, cần nghiên cứu lượng lớn tài liệu</i>
1294	Tham gia thẩm định, góp ý các quy định; văn bản pháp luật; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án của ngành, lĩnh vực về quản lý vận tải lĩnh vực cảng hàng không theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan	Văn bản, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ	N3	300	250	5	<i>Tham mưu chủ trương, định hướng chính sách dựa trên nghiên cứu tài liệu và thực tiễn.</i>
1295	Tổ chức, hướng dẫn, đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hoạt động cung cấp dịch vụ hàng không; quản lý hoạt động đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không (lĩnh vực khai thác cảng hàng không); quản lý vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan	Quyết định/Văn bản/Tờ trình	N3	300	260	5.2	<i>Việc hướng dẫn, quản lý tổng hợp các dịch vụ hàng không mang tính đúc kết thực tiễn, đòi hỏi hiểu biết sâu về vận hành sân bay để tháo gỡ các vướng mắc phi tiêu chuẩn</i>
1296	Thực hiện các công việc liên quan đến hoạt động khai thác tại cảng hàng không: công trình (trừ sân bay); quản lý dịch vụ tại cảng hàng không; quản lý hoạt động đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không lĩnh vực cảng hàng không; hướng dẫn, yêu cầu tổ chức thực hiện quy trình cấp/cấp lại giấy phép kinh doanh cảng/giấy phép kinh doanh dịch vụ hàng không; thực hiện công tác hủy bỏ Giấy phép theo quy định (nếu có)	Quyết định/Văn bản/Tờ trình	N3	300	260	5.2	<i>Việc hướng dẫn, quản lý tổng hợp các dịch vụ hàng không mang tính đúc kết thực tiễn, đòi hỏi hiểu biết sâu về vận hành sân bay để tháo gỡ các vướng mắc phi tiêu chuẩn</i>
1297	Tổ chức và tiến hành kiểm tra, đánh giá việc duy trì điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ hàng không tại cảng hàng không (trừ các dịch vụ liên quan đến an ninh hàng không, quản lý hoạt động bay).	Quyết định/Văn bản/Tờ trình	N4	400	310	6.2	<i>Đánh giá điều kiện duy trì giấy phép của doanh nghiệp hàng không là công việc trọng yếu, liên đới đến sinh mệnh doanh nghiệp và an toàn toàn ngành, đòi hỏi tổng hợp từ nhiều nguồn luật</i>
1298	Tổ chức tiến hành kiểm tra, giám sát dịch vụ hàng không; dịch vụ khác; bảo vệ môi trường; phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ; phòng chống dịch bệnh; hoạt động quảng cáo tại Cảng hàng không	Kế hoạch/ Biên bản/ Báo cáo/ Văn bản/ Hồ sơ xử phạt/	N2	200	180	3.6	<i>Hoạt động giám sát theo kế hoạch, dựa trên hệ thống tiêu chí định lượng đã được quy định, cần tổng hợp báo cáo sau kiểm tra</i>
1299	Tổ chức và tiến hành kiểm tra, đánh giá việc duy trì điều kiện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không lĩnh vực khai thác cảng hàng không	Quyết định/Văn bản/Tờ trình	N3	300	250	5	<i>Đánh giá chất lượng đào tạo cần hàm lượng chuyên môn nghiệp vụ cao để thẩm định giáo trình, cơ sở vật chất, xử lý tình huống thực tế linh hoạt</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1300	Tham mưu về công tác phối hợp hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không; công tác chỉ đạo, hướng dẫn Cục hàng không thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước lĩnh vực khai thác cảng hàng không theo quy định	Quyết định/Văn bản/Tờ trình	N3	300	250	5	<i>Công tác chỉ đạo cấp Cục và điều phối các cơ quan QLNN (Hải quan, Công an cửa khẩu) tại cảng hàng không yêu cầu tư duy quản trị vĩ mô, tháo gỡ các chông chéo về quyền hạn</i>
<i>d</i>	<i>Giải quyết các thủ tục hành chính</i>						
1301	Cấp Giấy chứng nhận cảng hàng không hoặc Giấy chứng nhận bãi cất, hạ cánh	Giấy chứng nhận	N4	400	350	7	<i>Phê duyệt hồ sơ hành chính dựa trên kết quả kiểm tra thực tế.</i>
1302	Cấp lại Giấy chứng nhận cảng hàng không hoặc Giấy chứng nhận bãi cất, hạ cánh	Giấy chứng nhận	N4	400	320	6.4	<i>Xử lý thủ tục cấp lại khi có thay đổi thông tin hành chính đơn giản.</i>
1303	Phê duyệt/Phê duyệt sửa đổi, bổ sung tài liệu khai thác sân bay hoặc tài liệu khai thác bãi cất, hạ cánh	Quyết định	N4	400	350	7	<i>Thẩm định tính phù hợp của các thay đổi kỹ thuật so với hồ sơ gốc.</i>
1304	Phê duyệt/Phê duyệt sửa đổi, bổ sung tài liệu khai thác công trình	Quyết định	N4	400	350	7	<i>Đảm bảo quy trình vận hành công trình đúng tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành.</i>
1305	Chấp thuận/chấp thuận điều chỉnh phương án đảm bảo an ninh, an toàn trong quá trình thi công tại cảng hàng không	Văn bản	N4	400	350	7	<i>Đánh giá rủi ro an ninh trong điều kiện vừa thi công vừa khai thác bay.</i>
1306	Đưa công trình, một phần công trình tại cảng hàng không vào khai thác	Quyết định	N4	400	350	7	<i>Nghiệm thu và cho phép vận hành dựa trên biên bản kiểm tra kỹ thuật.</i>
1307	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không	Giấy chứng nhận	N4	400	350	7	<i>Đánh giá các tiêu chuẩn về chương trình và giáo viên theo quy định pháp luật.</i>
1308	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không	Giấy chứng nhận	N4	400	320	6.4	<i>Rà soát hành chính định kỳ cho các cơ sở đã được cấp phép.</i>
1309	Cấp Giấy phép kinh doanh cảng hàng không	Giấy phép	N4	400	350	7	<i>Thẩm định điều kiện kinh doanh theo Luật Hàng không dân dụng.</i>
1310	Cấp lại Giấy phép kinh doanh cảng hàng không	Giấy phép	N4	400	320	6.4	<i>Cập nhật thông tin giấy phép theo quy trình một cửa.</i>
1311	Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ hàng không tại cảng hàng không	Giấy phép	N4	400	350	7	<i>Kiểm soát điều kiện cung cấp dịch vụ đặc thù tại sân bay.</i>
1312	Cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ hàng không tại cảng hàng không	Giấy phép	N4	400	320	6.4	<i>Thực hiện thủ tục cấp lại định kỳ theo quy định hành chính.</i>
<i>e</i>	<i>Lập Quy hoạch hệ thống cảng hàng không toàn quốc/ chi tiết cảng hàng không</i>						
1313	Xây dựng nhiệm vụ, dự toán lập quy hoạch	Báo cáo	N3	300	300	6	<i>Mang tính chất xây dựng kế hoạch, báo cáo chuyên đề; phát sinh nhiều tình huống chưa có quy định cụ thể, cần chuyên môn sâu</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1314	Trình phê duyệt nhiệm vụ, dự toán lập quy hoạch	Tờ trình	N2	200	120	2.4	<i>Việc lập tờ trình phê duyệt là công tác nghiệp vụ thường xuyên sau khi hồ sơ đã hoàn thiện, thực hiện theo quy trình quy định</i>
1315	Lựa chọn Tư vấn lập quy hoạch (các bước thực hiện theo Mục B - phần IV)	Lựa chọn nhà thầu	N3	300	240	4.8	<i>Quá trình lựa chọn nhà thầu tuân theo quy trình, quy định hướng dẫn đầu thầu hiện hành. Tuy nhiên, cần có kiến thức chuyên môn để phân tích, đánh giá hồ sơ thầu hiệu quả</i>
1316	Lập quy hoạch	Hồ sơ/tài liệu	N4	400	400	8	<i>Việc lập quy hoạch hệ thống hoặc chi tiết đòi hỏi nghiên cứu nhiều tài liệu, tổng hợp từ thực tiễn và liên quan đến nhiều lĩnh vực, ngành. Sản phẩm có phạm vi áp dụng rộng lớn và tác động định hướng chiến lược</i>
1317	Thoả thuận với các Bộ, ngành, địa phương liên quan	Thảo thuận	N3	300	300	6	<i>Quá trình làm việc, đàm phán để ra được biên bản thỏa thuận phát sinh nhiều tình huống khác nhau. Công việc đòi hỏi tư duy tổng hợp, đúc kết thực tiễn để thống nhất ý kiến chuyên ngành</i>
1318	Trình thẩm định quy hoạch	Tờ trình	N2	200	200	4	<i>Đây là thao tác tổng hợp hồ sơ thành tờ trình diễn ra theo quy trình thủ tục hành chính có sẵn</i>
1319	Hoàn thiện quy hoạch theo ý kiến của Hội đồng thẩm định quy hoạch	Hồ sơ quy hoạch	N3	300	280	5.6	<i>Cần tư duy tổng hợp cao để phân tích, chốt lọc và điều chỉnh hồ sơ dựa trên các ý kiến chuyên môn đa chiều từ hội đồng nhằm hoàn thiện sản phẩm chuyên ngành</i>
1320	Trình phê duyệt quy hoạch	Tờ trình	N2	200	120	2.4	<i>Là bước trình văn bản tổng hợp cuối cùng theo quy trình thủ tục hành chính thông thường</i>
1321	Công bố quy hoạch theo quy định	Công bố, công khai	N1	100	80	1.6	<i>Đây là công việc có tính chất phục vụ, đơn giản và tuân theo các biểu mẫu, trình tự công khai đã được pháp luật quy định sẵn</i>
X.4	<i>Vận tải hàng không</i>						
<i>a</i>	<i>Các thủ tục hành chính</i>						
1322	Chấp thuận việc thuê, cho thuê tàu bay giữa tổ chức cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài	Hồ sơ thẩm định, tờ trình, văn bản chấp thuận	N4	400	350	7	<i>Kiểm soát an toàn kỹ thuật và tính pháp lý của phương tiện thuê.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1323	Cấp quyền vận chuyển hàng không	Tờ trình, văn bản cấp quyền	N3	300	280	5.6	Điều tiết thị trường vận tải và phân bổ tài nguyên đường bay quốc gia.
1324	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung không vì mục đích thương mại	Hồ sơ thẩm định, giấy chứng nhận	N3	300	280	5.6	Quản lý các hoạt động bay phi thương mại, du lịch, nông nghiệp.
1325	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung không vì mục đích thương mại	Giấy chứng nhận	N3	300	250	5	Giải quyết nhu cầu cấp lại theo quy trình thủ tục hành chính.
1326	Cấp Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không, Giấy phép kinh doanh hàng không chung	Báo cáo, hồ sơ thẩm định, tờ trình, văn bản cấp phép	N4	400	320	6.4	Thẩm định dự án thành lập hãng hàng không mới, yêu cầu đánh giá đa lĩnh vực.
1327	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không, Giấy phép kinh doanh hàng không chung	Báo cáo, hồ sơ thẩm định, tờ trình, văn bản cấp phép	N3	300	280	5.6	Rà soát điều kiện hoạt động của hãng hàng không sau một thời gian khai thác.
1328	Cấp phép bay thường lệ đi/đến Việt Nam (cấp mới)	Giấy phép bay	N3	300	280	5.6	Thẩm định quyền vận chuyển và an toàn khai thác đường bay thường lệ.
1329	Cấp phép bay thường lệ đi/đến Việt Nam (cấp sửa đổi)	Giấy phép bay	N3	300	250	5	Chỉnh sửa dữ liệu lịch bay theo yêu cầu nghiệp vụ thường xuyên.
1330	Lịch bay hợp tác liên danh	Văn bản phê duyệt lịch bay	N2	200	200	4	Phê duyệt cấu trúc khai thác thương mại Codeshare/Blockspace.
1331	Cấp phép bay không thường lệ đi/đến Việt Nam (cấp mới)	Giấy phép bay	N3	300	280	5.6	Xử lý cấp phép nhanh cho các chuyến bay thuê chuyển (Charter).
1332	Cấp phép bay không thường lệ đi/đến Việt Nam (cấp sửa đổi)	Giấy phép bay	N3	300	250	5	Thay đổi thông tin chuyến bay lẻ trong thời gian ngắn.
1333	Cấp phép bay thường lệ bay qua Việt Nam (cấp mới)	Giấy phép bay	N3	300	280	5.6	Quản lý không phận đối với các hãng hàng không bay quá cảnh.
1334	Cấp phép bay thường lệ bay qua Việt Nam (sửa đổi)	Giấy phép bay	N3	300	250	5	Cập nhật thay đổi nhỏ trong hành trình bay qua không phận.
1335	Cấp phép bay không thường lệ bay qua Việt Nam (cấp mới, sửa đổi)	Giấy phép bay	N3	300	280	5.6	Giải quyết nhu cầu bay qua vùng thông báo bay đột xuất.
<i>b</i>	<i>Điều phối giờ cất, hạ cánh tại cảng hàng không</i>						
1336	Phân loại cảng hàng không theo cấp độ điều phối	Báo cáo, tờ trình, quyết định	N3	300	250	5	Việc ra quyết định phân loại yêu cầu nghiên cứu chuyên đề chuyên sâu, đánh giá thực tiễn hoạt động của từng cảng để áp dụng các chính sách điều hành thống nhất
1337	Xác định tham số điều phối slot	Báo cáo, tờ trình, quyết định	N3	300	270	5.4	Đây là công việc nghiên cứu kỹ thuật phức tạp, đòi hỏi khả năng tổng hợp các yếu tố về hạ tầng, không phận để tính toán số liệu chuyên ngành

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1338	Thông báo slot lịch sử	Báo cáo, tờ trình, điện văn	N2	200	140	2.8	<i>Đã có hệ thống dữ liệu và quy định sẵn có, người thực hiện chủ yếu tổng hợp số liệu để phát hành văn bản, điện văn thông báo định kỳ</i>
1339	Điều phối chuỗi slot đầu mùa lịch bay (SAL)	Biên bản họp, báo cáo, tờ trình, điện văn	N3	300	280	5.6	<i>Việc điều phối này phát sinh vô số tình huống khác biệt từ các hãng hàng không, chưa có một quy định cụ thể áp dụng chung cho mọi tình huống, đòi hỏi tư duy phân tích nhạy bén và kinh nghiệm thực tiễn cao</i>
1340	Điều phối slot trong mùa lịch bay tại cảng điều phối cấp 3	Số slot trung bình ngày được xác nhận trong quý đánh giá	N3	300	260	5.2	<i>Xử lý mâu thuẫn hạ tầng tại các cảng hàng không bị nghẽn (Slot Coordination).</i>
1341	Điều phối slot trong mùa lịch bay tại cảng điều phối cấp 2	Số slot trung bình ngày được xác nhận trong quý đánh giá	N2	200	180	3.6	<i>Quản lý lưu lượng tại cảng hàng không có sự điều phối nhẹ.</i>
1342	Điều phối slot trong mùa lịch bay tại cảng điều phối cấp 1	Số slot trung bình ngày được xác nhận trong quý đánh giá	N2	200	180	3.6	<i>Theo dõi lịch bay tại cảng không bị hạn chế.</i>
1343	Thống kê, giám sát việc thực hiện slot của các hãng định kỳ, tuần, tháng	Báo cáo, Tờ trình	N2	200	170	3.4	<i>Kiểm soát tính kỷ luật trong khai thác slot (Slot Adherence).</i>
1344	Thu hồi slot, xác nhận slot bổ sung	Báo cáo, Tờ trình	N3	300	210	4.2	<i>Xử lý các trường hợp vi phạm "Use it or Lose it" và phân bổ slot tăng thêm.</i>
1345	Giám sát để trả slot lịch sử	Báo cáo, Tờ trình	N2	200	160	3.2	<i>Đánh giá hiệu quả khai thác để xác lập quyền ưu tiên cho mùa sau.</i>
1346	Xem xét, đánh giá kế hoạch phát triển đội tàu bay (bao gồm kế hoạch khai thác đội tàu bay) hằng năm của doanh nghiệp vận tải hàng không Việt Nam	Báo cáo, tờ trình	N3	300	220	4.4	<i>Cần khả năng nghiên cứu, đúc kết thực tiễn để đánh giá báo cáo chuyên đề của doanh nghiệp xem có phù hợp với năng lực quản lý chuyên ngành hay không</i>
1347	Xem xét, đánh giá kế hoạch phát triển đội tàu bay (bao gồm kế hoạch khai thác đội tàu bay) 5 năm của doanh nghiệp vận tải hàng không Việt Nam	Báo cáo, tờ trình	N3	300	300	6	<i>Đánh giá kế hoạch 5 năm mang tính chất hoạch định dài hạn, liên quan đến chủ trương, định hướng chiến lược ngành trên toàn quốc, đòi hỏi người thực hiện phải tổng hợp kiến thức kinh tế và chuyên môn vĩ mô</i>
<i>c</i>	<i>Công tác kiểm tra, giám sát</i>						
1348	Tổ chức kiểm tra, giám sát chất lượng dịch vụ của các hãng hàng không khai thác đến Việt Nam	Biên bản/ báo cáo/ Kế hoạch/ Văn bản/ Hồ sơ xử phạt	N2	200	190	3.8	<i>Kiểm tra định mức dịch vụ hành khách theo cam kết.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1349	Tổ chức kiểm tra, giám sát: Các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành về quản lý vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải; tổng hợp chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, thể chế, chính sách về vận tải, dịch vụ hỗ trợ vận tải	Biên bản/ báo cáo/ Kế hoạch/ Văn bản/ Hồ sơ xử phạt	N3	300	230	4.6	Kiểm tra chuyên đề về hiệu quả kinh tế và thể chế chính sách vận tải.
1350	Thống kê số liệu vận tải hàng không và hàng không chung	Bản số liệu, báo cáo	N2	200	150	3	Công việc thống kê mang tính chất lặp lại thường xuyên, chỉ cần cập nhật số liệu theo các biểu mẫu báo cáo đã được thiết lập sẵn
1351	Báo cáo, đánh giá liên quan đến vận tải hàng không và hàng không chung, cấp phép bay, slot	Báo cáo, tờ trình, văn bản	N3	300	220	4.4	Cần viết báo cáo tổng hợp và phân tích số liệu về nghiệp vụ chuyên môn. Công việc có quy định hướng dẫn nhưng trong quá trình làm việc có phát sinh tình huống mới cần kinh nghiệm giải trình
<i>d</i>	<i>Công tác hợp tác hàng không - du lịch</i>						
1352	Với Cục Du lịch quốc gia Việt Nam 2 năm 1 lần	Biên bản hợp tác, kế hoạch phối hợp	N3	300	220	4.4	Xây dựng chương trình xúc đẩy thị trường liên ngành.
1353	Với các hãng hàng không	Biên bản làm việc, kế hoạch phối hợp	N2	200	160	3.2	Giải quyết các vướng mắc nghiệp vụ của doanh nghiệp vận tải.
X.5	<i>Quản lý hoạt động bay</i>						
<i>a</i>	<i>Xây dựng chương trình, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch trung hạn và hàng năm về quản lý và bảo đảm hoạt động bay</i>						
1354	Thu thập thông tin và Phân tích hiện trạng	Báo cáo phân tích hiện trạng hoặc Văn bản yêu cầu	N2	200	150	3	Tổng hợp dữ liệu cơ bản phục vụ báo cáo quản lý hoạt động bay.
1355	Xây dựng mục tiêu và Định hướng (nếu có)	Dự thảo mục tiêu chiến lược	N3	300	210	4.2	Hoạch định các chỉ tiêu phát triển chuyên ngành bảo đảm hoạt động bay.
1356	Xây dựng dự thảo Chiến lược/Quy hoạch/Kế hoạch	Dự thảo văn bản (Chiến lược/Quy hoạch/Kế hoạch)	N4	400	350	7	Nghiên cứu tài liệu quốc tế để định hình tương lai ngành điều hành bay.
1357	Lấy ý kiến tham vấn chuyên môn	Công văn lấy ý kiến / bản tổng hợp	N3	300	250	5	Thực hiện các thủ tục xin ý kiến đa bên theo quy trình.
1358	Hoàn thiện và Thẩm định	Dự thảo hoàn thiện / Tờ trình trình Cục	N3	300	280	5.6	Tổng hợp, phân tích ý kiến chuyên gia để hoàn thiện đề án kỹ thuật.
1359	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Quyết định phê duyệt / Kế hoạch ban hành	N2	200	200	4	Hoàn thiện các thủ tục trình ký và ban hành hành chính.
1360	Đôn đốc và Giám sát thực hiện	Báo cáo giám sát tiến độ	N2	200	160	3.2	Theo dõi việc triển khai các mục tiêu quản lý bay đã phê duyệt.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
<i>b</i>	<i>Xây dựng phương án thiết lập, điều chỉnh, hủy bỏ, công bố, tổ chức khai thác đường hàng không, vùng trời sân bay, vùng trời cho hoạt động hàng không chung, vùng thông báo bay (FIR)</i>						
1361	Khảo sát và Phân tích nhu cầu	Báo cáo đánh giá hiện trạng	N3	300	300	6	Đánh giá lưu lượng và tính khả thi của việc mở rộng mạng đường bay.
1362	Triển khai thực hiện	Bản thảo phương án kỹ thuật	N3	300	280	5.6	Thiết kế cấu trúc đường bay (Airway Design) theo tiêu chuẩn ICAO.
1363	Xây dựng dự thảo phương án	Dự thảo Phương án	N3	300	300	6	Giải bài toán tối ưu hóa không gian và đảm bảo an toàn bay.
1364	Hiệp đồng Quân sự - Dân dụng	Biên bản hiệp đồng / Công văn thống nhất	N3	300	290	5.8	Phối hợp đặc thù, giải quyết mối quan hệ giữa an ninh quốc phòng và kinh tế.
1365	Tham vấn quốc tế	Email/Hội nghị	N3	300	250	5	Đàm phán kỹ thuật với các nước lân cận và ICAO về vùng thông báo bay.
1366	Trình phê duyệt và công bố	Tờ trình & Quyết định phê duyệt /AIP	N2	200	180	3.6	Hoàn tất thủ tục để công bố thông tin hàng không ra thế giới.
<i>c</i>	<i>Phương án thiết lập, điều chỉnh, hủy bỏ, công bố phân công khu vực trách nhiệm của các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay</i>						
1367	Đề xuất phương án	Lập hồ sơ	N2	200	190	3.8	Phân định ranh giới điều hành giữa các cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu.
1368	Thẩm định chuyên môn	Bám sát các nội dung công việc gồm tổ chức họp thẩm định, làm văn bản lấy ý kiến	N3	300	230	4.6	Đánh giá năng lực điều hành và tính an toàn của phương án phân vùng.
1369	Phê duyệt, công bố tin tức hàng không	Hoàn thiện hồ sơ, tờ trình, Quyết định/văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Cục HKVN	N2	200	150	3	Chính thức hóa khu vực trách nhiệm điều hành bay.
<i>d</i>	<i>Danh mục sân bay dự bị phục vụ cho hoạt động bay dân dụng trong nước và quốc tế</i>						
1370	Lập danh sách, ban hành danh mục sân bay dự bị cho hoạt động bay trong nước và quốc tế	Quyết định ban hành danh mục sân bay dự bị/Quyết định điều chỉnh danh mục	N2	200	140	2.8	Cập nhật danh sách phục vụ công tác lập kế hoạch bay của hãng.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1371	Thủ tục tạm dừng làm sân bay dự bị cho sân bay	Công văn tạm dừng	N1	100	80	1.6	Thông báo về việc thay đổi trạng thái khai thác sân bay dự bị.
<i>e</i>	<i>Đề án thành lập và hoạt động của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay</i>						
1372	Tiếp nhận hồ sơ đề án	Phiếu tiếp nhận / Danh mục hồ sơ	N1	100	50	1	Tiếp nhận đầu vào các hồ sơ pháp lý về doanh nghiệp.
1373	Thẩm định tính pháp lý và quy hoạch	Bản ghi chú thẩm định pháp lý	N2	200	180	3.6	Kiểm soát sự phù hợp của doanh nghiệp với quy hoạch tổng thể.
1374	Đánh giá năng lực chuyên môn	Báo cáo đánh giá kỹ thuật chuyên ngành	N3	300	260	5.2	Thẩm định hạ tầng CNS và năng lực nhân sự chuyên ngành đặc thù.
1375	Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Công văn lấy ý kiến / Biên bản họp	N2	200	150	3	Điều phối ý kiến đa ngành về việc thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ công ích.
1376	Tổng hợp và hoàn thiện báo cáo thẩm định	Báo cáo thẩm định trình Cục trưởng	N3	300	280	5.6	Đánh giá tổng thể tính khả thi và bền vững của doanh nghiệp ATS.
1377	Trình phê duyệt	Tờ trình & Dự thảo văn bản chấp thuận	N2	200	130	2.6	Thực hiện thủ tục pháp lý trình cấp trên quyết định.
<i>f</i>	<i>Thừa nhận, áp dụng tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật, quy chế khai thác, tài liệu nghiệp vụ về quản lý hoạt động bay</i>						
1378	Rà soát và Cập nhật các sửa đổi từ ICAO	Bản đối soát nội dung mới của ICAO	N2	200	190	3.8	Theo dõi thường xuyên sự thay đổi của các Annex và tài liệu ICAO.
1379	Thẩm định tính tương thích và Hiệu quả khai thác	Báo cáo Tổ ASST, công văn xin ý kiến	N3	300	250	5	Đánh giá khả năng áp dụng thực tế các tiêu chuẩn mới vào Việt Nam.
1380	Soạn thảo văn bản Thừa nhận và Nội luật hóa	Tờ trình & Dự thảo Quyết định cho phép áp dụng.	N3	300	270	5.4	Chuyển hóa tiêu chuẩn kỹ thuật quốc tế thành văn bản quy phạm quốc gia.
1381	Hướng dẫn triển khai, phê chuẩn tài liệu	Công văn/Quyết định	N2	200	180	3.6	Phổ biến và hướng dẫn thực hiện quy trình kỹ thuật mới.
1382	Công bố thông tin và Hướng dẫn triển khai	Tập AIP/AIC; Tài liệu hướng dẫn	N2	200	170	3.4	Đảm bảo các đơn vị khai thác tiếp cận được hướng dẫn kỹ thuật chuẩn.
1383	Kiểm tra, Giám sát việc duy trì tiêu chuẩn	Biên bản kiểm tra; Báo cáo giám sát tuân thủ (theo kiểm tra an toàn khai thác)	N3	300	240	4.8	Giám sát tuân thủ tiêu chuẩn kỹ thuật điều hành bay tại cơ sở.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
g	<i>Phương án điều hành tàu bay đang bay bị can thiệp bất hợp pháp và xử lý thông tin sai và các văn bản khác liên quan đến quản lý và bảo đảm hoạt động bay theo quy định.</i>						
1384	Xác định nhu cầu về phương án và các văn bản hướng dẫn liên quan ATS của các cơ sở cung cấp dịch vụ ATS	Lập khảo sát thống kê	N2	200	150	3	Thống kê và dự báo các kịch bản đe dọa an ninh hàng không dân dụng.
1385	Xây dựng Dự thảo phương án, các văn bản hướng dẫn khác về ATS	Dự thảo phương án, các văn bản hướng dẫn khác về ATS	N3	300	260	5.2	Thiết lập quy trình phản ứng nhanh với các thông tin gây nhiễu an toàn bay.
1386	Tổ chức thẩm định lấy ý kiến	Tổ chức họp thẩm định, soạn văn bản lấy ý kiến	N2	200	170	3.4	Phối hợp với lực lượng an ninh và quốc phòng để tối ưu phương án.
1387	Công bố, tích hợp tài liệu	Hoàn thiện hồ sơ, tờ trình, văn bản trình Lãnh đạo Cục HKVN ban hành	N2	200	150	3	Phê duyệt và đưa vào áp dụng thực tế quy trình khẩn nguy.
h	<i>Xây dựng văn bản hiệp đồng, phối hợp giữa hàng không và quân sự, hoặc với các cơ sở ATS nước ngoài</i>						
1388	Xác định nhu cầu và Đối tượng	Báo cáo đề xuất	N2	200	160	3.2	Đánh giá các khu vực giáp ranh cần thiết lập quy tắc hiệp đồng bay.
1389	Dự thảo Văn bản hiệp đồng (LOA/MOU)	Dự thảo văn bản (LOA/MOU)	N3	300	240	4.8	Xây dựng quy tắc phân cách và chuyển giao điều hành bay.
1390	Đàm phán và Lấy ý kiến	Biên bản họp / Thư trao đổi (Email/Letter)	N3	300	280	5.6	Đàm phán song phương quốc tế, bảo vệ chủ quyền và an toàn bay.
1391	Thẩm định tính thống nhất	Bản ghi chú thẩm định	N2	200	170	3.4	Kiểm soát tính tương đồng giữa các LOA và quy chế bay hiện hành.
1392	Trình ký và Ban hành	Tờ trình & Văn bản hiệp đồng đã ký	N2	200	120	2.4	Hoàn tất ký kết chính thức giữa các cơ sở điều hành bay.
i	<i>Xử lý các hoạt động hàng không vũ trụ ảnh hưởng đến vùng thông báo bay của Việt Nam; hoạt động bắn đạn thật, UAV, bắn pháo hoa, thả bóng thám không, tên lửa v.v ảnh hưởng đến hoạt động bay</i>						
1393	Xử lý hoạt động hàng không vũ trụ	Văn bản báo cáo; quy trình điều hành bay; phát điện văn trả lời Trung Quốc và NOTAM.	N3	300	300	6	Xử lý các tình huống xâm phạm không phận đặc biệt, yêu cầu đối ngoại cao.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1394	Tiếp nhận và phân loại thông tin hoạt động bắn đạn thật, UAV, bắn pháo hoa, thả bóng thám không, tên lửa v.v ảnh hưởng đến hoạt động bay	Công văn	N2	200	140	2.8	<i>Phân loại các nguy cơ từ hoạt động sử dụng vùng trời ngoài hàng không.</i>
1395	Phối hợp đánh giá tác động của hoạt động bắn đạn thật, UAV, bắn pháo hoa, thả bóng thám không, tên lửa v.v ảnh hưởng đến hoạt động bay	Công văn	N3	300	230	4.6	<i>Tính toán vùng nguy hiểm (Danger Area) để thiết lập phân cách bay.</i>
1396	Phát hành Điện văn thông báo hàng không (NOTAM) về hoạt động bắn đạn thật, UAV, bắn pháo hoa, thả bóng thám không, tên lửa v.v ảnh hưởng đến hoạt động bay	Điện văn NOTAM	N1	100	90	1.8	<i>Công bố thông tin cảnh báo an toàn kịp thời cho người khai thác.</i>
1397	Theo dõi trong thời gian diễn ra hoạt động bắn đạn thật, UAV, bắn pháo hoa, thả bóng thám không, tên lửa v.v ảnh hưởng đến hoạt động bay	Theo dõi	N2	200	180	3.6	<i>Giám sát biến động không phận để ra quyết định điều hành linh hoạt.</i>
1398	Kiểm tra, giám sát liên quan đến các hoạt động hàng không vũ trụ ảnh hưởng đến vùng thông báo bay của Việt Nam; hoạt động bắn đạn thật, UAV, bắn pháo hoa, thả bóng thám không, tên lửa v.v ảnh hưởng đến hoạt động bay	Kế hoạch/ Biên bản/ Báo cáo/ Văn bản/ Hồ sơ xử phạt	N2	200	180	3.6	<i>Công tác thanh, kiểm tra dựa trên các quy định đã ban hành. Quá trình này cần phân tích, đánh giá tại hiện trường để lập biên bản hoặc hồ sơ xử phạt đối với các tình huống phát sinh</i>
j	<i>Cấp giấy phép/năng định, giấy chứng nhận, giấy phép khai thác</i>						
1399	Làm các thủ tục để tổ chức Sát hạch và cấp giấy phép nhân viên hàng không (PEL) Tổ chức sát hạch trình độ chuyên môn và tiếng Anh; Thực hiện quy trình cấp, gia hạn, thu hồi Giấy phép/năng định. (theo quy trình 1 cửa)	Giấy phép/ Chứng chỉ năng định	N2	200	190	3.8	<i>Kiểm soát chất lượng nhân lực chuyên ngành qua quy trình sát hạch.</i>
1400	Tổ chức Kiểm tra hệ thống trang thiết bị trước khi cấp Giấy phép khai thác hệ thống thiết bị bảo đảm hoạt động bay, Giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không lĩnh vực quản lý hoạt động bay (thực hiện theo quy trình 1 cửa)	Kế hoạch kiểm tra/ Quyết định đi kiểm tra/ quyết định cấp phép/	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định năng lực kỹ thuật của hệ thống CNS/ATM trước khi khai thác.</i>
k	<i>Ban hành Phương thức bay HKDD, Phương án khai thác và quản lý hoạt động bay, phương án khai thác khu vực bay phục vụ hoạt động hàng không chung</i>						
1401	Tiếp nhận văn bản	Văn bản	N1	100	50	1	<i>Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thiết kế phương thức bay.</i>
1402	Rà soát, thẩm định	Công văn lấy ý kiến, Quyết định ban hành phương thức bay để bay đánh giá	N3	300	270	5.4	<i>Thẩm định quy trình cất/hạ cánh bằng thiết bị (Instrument Procedures).</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1403	Tổ chức đánh giá phương thức bay	Kết quả bay đánh giá	N3	300	280	5.6	Xác thực độ chính xác của thiết kế trên thực địa bằng tàu bay hiệu chuẩn.
1404	Hoàn thiện	Dự thảo hoàn thiện phương thức bay	N2	200	170	3.4	Hiệu chỉnh các thông số kỹ thuật dựa trên dữ liệu bay thực tế.
1405	Ban hành, công bố tin tức hàng không	Sản phẩm công bố trên AIP	N2	200	140	2.8	Công bố sơ đồ phương thức bay cho cộng đồng hàng không toàn cầu.
<i>l</i>	<i>Quản lý việc tổ chức khai thác đường hàng không, vùng trời sân bay, vùng trời cho hoạt động hàng không chung trong vùng trời Việt Nam, vùng thông báo bay do Việt Nam quản lý</i>						
1406	Rà soát, đánh giá cấu trúc vùng trời, đường hàng không, khu vực hoạt động hàng không chung	Lập bảng khảo sát, thống kê, đánh giá với các tiêu chí cụ thể	N2	200	190	3.8	Đánh giá hiệu suất sử dụng vùng trời và các điểm nghẽn không lưu.
1407	Đánh giá cấu trúc vùng trời, đường hàng không, khu vực hoạt động hàng không chung	Lập bảng, hồ sơ đánh giá, tổ chức thẩm định	N3	300	250	5	Phân tích sâu để tối ưu hóa mạng đường hàng không (Route Network).
1408	Giao trách nhiệm/chỉ định tổ chức khai thác vùng trời, đường hàng không, khu vực hoạt động hàng không chung	Hoàn thiện hồ sơ, tờ trình, Quyết định/văn bản giao trách nhiệm/phân công đề trình Lãnh đạo Cục HKVN	N2	200	160	3.2	Phân quyền quản lý nhà nước đối với từng phân khu không vực.
<i>m</i>	<i>Tổ chức công tác quản lý cơ sở dữ liệu địa hình và chương ngại vật hàng không theo quy định của pháp luật để phục vụ công tác lập bản đồ, sơ đồ hàng không và thiết kế phương thức bay hàng không dân dụng.</i>						
1409	Xây dựng hướng dẫn	Văn bản quy định; Hướng dẫn kỹ thuật eTOD.	N3	300	240	4.8	Thiết lập quy chuẩn dữ liệu địa hình và chương ngại vật điện tử.
1410	Thu thập dữ liệu	Hồ sơ dữ liệu khảo sát hiện trường.	N2	200	180	3.6	Thu thập và quản lý dữ liệu số hóa phục vụ an toàn bay.
1411	Kiểm soát chất lượng	Báo cáo thẩm định; Chứng nhận chất lượng dữ liệu.	N3	300	220	4.4	Thẩm định độ chính xác của dữ liệu địa hình theo tiêu chuẩn ICAO.
1412	Kiểm tra giám sát	Công văn	N2	200	140	2.8	Theo dõi việc cập nhật chương ngại vật mới tại các khu vực nhạy cảm.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
<i>n</i>	<i>Tham mưu cho Cục trưởng Cục HKVN công tác chỉ đạo, kiểm tra và giám sát công tác bay kiểm tra, hiệu chuẩn hệ thống, thiết bị dẫn đường, giám sát hàng không và bay đánh giá phương thức bay bằng thiết bị hàng không dân dụng</i>						
1413	Kế hoạch bay kiểm tra hiệu chuẩn hệ thống, thiết bị CNS, bay đánh giá phương thức bay	Công văn	N2	200	170	3.4	Điều phối lịch bay hiệu chuẩn để không ảnh hưởng khai thác thường lệ.
1414	Làm thủ tục gửi Cục Tác chiến đề nghị cấp phép bay kiểm tra hiệu chuẩn	Công văn	N1	100	80	1.6	Phối hợp hành chính giữa cơ quan dân dụng và quân sự.
1415	Công nhận nhân viên thực hiện bay kiểm tra, hiệu chuẩn	Công văn	N2	200	150	3	Thẩm định năng lực chuyên môn của tổ bay hiệu chuẩn.
1416	Thông báo kết quả	Công văn	N1	100	60	1.2	Thông báo tình trạng kỹ thuật của thiết bị sau hiệu chuẩn.
<i>o</i>	<i>Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện nội dung quản lý hoạt động bay của chương trình an toàn đường cất hạ cánh, nội dung chương trình an toàn hàng không quốc gia về hoạt động bay</i>						
1417	Chương trình an toàn đường cất hạ cánh	Công văn	N2	200	180	3.6	Triển khai các biện pháp ngăn ngừa xâm nhập đường băng (Runway Incursion).
1418	Chương trình an toàn hàng không quốc gia (SSP) về hoạt động	Công văn	N3	300	230	4.6	Thực hiện quản lý an toàn dựa trên rủi ro (Risk-based Oversight).
<i>p</i>	<i>Đánh giá kế hoạch sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp, Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công ích của Doanh nghiệp</i>						
1419	Đánh giá kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp và mức độ hoàn thành các chỉ tiêu kinh doanh và hiệu quả	Văn bản đánh giá	N2	200	190	3.8	Kiểm soát các chỉ tiêu công ích và hiệu quả của doanh nghiệp ATS.
<i>q</i>	<i>Chủ trì tổ chức xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu quản lý và bảo đảm hoạt động bay</i>						
1420	Xác định phạm vi và nhu cầu dữ liệu	Công văn	N2	200	140	2.8	Phục vụ công tác số hóa quản lý hoạt động bay.
1421	Phương án tổ chức	Công văn	N3	300	210	4.2	Thiết lập kiến trúc dữ liệu dùng chung cho toàn ngành.
1422	Tổ chức thu thập, chuẩn hóa và tích hợp	Công văn	N2	200	170	3.4	Xử lý và chuẩn hóa dữ liệu thô từ các cơ sở không lưu.
1423	Quy chế vận hành và khai thác	Công văn	N3	300	220	4.4	Xây dựng quy tắc bảo mật và phân quyền truy cập dữ liệu ngành.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
<i>r</i>	<i>Phê chuẩn các ấn phẩm AIS, sơ đồ, bản đồ hàng không, quy chế bay, tài liệu hướng dẫn khai thác, kế hoạch PBN, kế hoạch ứng phó không lưu, kế hoạch SAR, quy định về ATM, ATFM, CNS, MET, AIS/AIM, SAR, PANS-OPS, MAP/CHART, PEL; công bố hoặc thông báo khu vực cấm bay, khu vực hạn chế bay, khu vực nguy hiểm, khu vực xả nhiên liệu, thả hành lý và hàng hóa từ tàu bay</i>						
1424	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	Phiếu tiếp nhận / Danh mục hồ sơ	N1	100	50	1	Thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ phê chuẩn.
1425	Thẩm định nội dung chuyên môn	Bản ghi chú thẩm định / Báo cáo rà soát	N3	300	260	5.2	Kiểm soát tính chính xác tuyệt đối của các thông số kỹ thuật trước khi in ấn.
1426	Lấy ý kiến phối hợp (nếu cần)	Công văn lấy ý kiến / Biên bản họp	N2	200	150	3	Tham vấn liên phòng để đảm bảo tính thống nhất của tài liệu.
1427	Yêu cầu chỉnh sửa, hoàn thiện	Văn bản yêu cầu chỉnh sửa	N2	200	130	2.6	Chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ kỹ thuật chưa đạt chuẩn.
1428	Trình phê chuẩn	Tờ trình & Dự thảo Quyết định phê chuẩn	N2	200	140	2.8	Hoàn tất phê duyệt pháp lý cho các ấn phẩm AIS/MAP.
1429	Công bố và Lưu trữ	Văn bản công bố / Hồ sơ lưu trữ	N1	100	60	1.2	Phát hành tài liệu đến các đơn vị thụ hưởng.
<i>s</i>	<i>Mã số, địa chỉ kỹ thuật hệ thống, thiết bị CNS.</i>						
1430	Tiếp nhận đề nghị	Văn bản đề nghị/ Hồ sơ kỹ thuật	N1	100	70	1.4	Tiếp nhận nhu cầu đăng ký mã nhận dạng thiết bị (Mode S/24-bit).
1431	Kiểm tra mã số, địa chỉ kỹ thuật hệ thống, thiết bị CNS	Mã số, địa chỉ dự kiến ấn định	N2	200	150	3	Đối soát với kho dữ liệu quốc tế để tránh xung đột địa chỉ.
1432	Lựa chọn và ấn định	Văn bản/Quyết định ấn định	N2	200	140	2.8	Cấp mã định danh chính thức cho phương tiện/thiết bị.
1433	Cập nhật	Cơ sở dữ liệu cập nhật	N1	100	80	1.6	Duy trì tính chính xác của kho dữ liệu mã số hàng không quốc gia.
<i>t</i>	<i>Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch CNS/ATM, kế hoạch ATM đồng nhất, kế hoạch PBN, Chương trình nâng cấp các khối hệ thống hàng không (ASBU), chương trình ADS-B, các kế hoạch và chương trình khác về quản lý và bảo đảm hoạt động bay theo yêu cầu quy định của ICAO; tham gia phối hợp thẩm định kế hoạch khẩn nguy sân bay</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1434	Định kỳ tổ chức rà soát việc thực hiện các chương trình CNS/ATM, ASBU, ADS-B theo kế hoạch tổng thể về CNS/ATM và theo kế hoạch của Văn phòng ICAO khu vực	Văn bản/kế hoạch/ Báo cáo kết quả (Email hoặc công văn)	N3	300	280	5.6	<i>Đánh giá mức độ hiện đại hóa hạ tầng điều hành bay theo lộ trình toàn cầu.</i>
<i>u</i>	<i>Phối hợp tần số trong băng tần hàng không</i>						
1435	Tiếp nhận đề nghị	Văn bản và hồ sơ đề nghị	N1	100	60	1.2	<i>Tiếp nhận nhu cầu sử dụng tần số vô tuyến điện hàng không.</i>
1436	Kiểm tra và lựa chọn tần số phù hợp trong băng tần hàng không	Đối chiếu kiểm tra để lựa chọn tần số phù hợp	N2	200	180	3.6	<i>Tính toán phân bổ tần số tránh can nhiễu trong hoạt động bay.</i>
1437	Làm thủ tục đăng ký với văn phòng ICAO khu vực	Gửi thư điện tử	N2	200	150	3	<i>Bảo vệ tần số hàng không của Việt Nam trên bản đồ tần số khu vực.</i>
1438	Làm thủ tục trả lời	Văn bản trả lời	N2	200	120	2.4	<i>Thông báo kết quả ấn định tần số cho đơn vị sử dụng.</i>
<i>v</i>	<i>Thẩm định và phê chuẩn Hệ thống quản lý an toàn (SMS), Hệ thống quản lý chất lượng (QMS)</i>						
1439	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	Phiếu tiếp nhận / Thông báo bổ sung hồ sơ	N1	100	50	1	<i>Thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hệ thống quản lý.</i>
1440	Nghiên cứu tài liệu hệ thống	Bản ghi chú thẩm định	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định cấu trúc quản lý rủi ro và cam kết chất lượng của doanh nghiệp.</i>
1441	Đánh giá thực tế (nếu cần)	Biên bản đánh giá	N3	300	270	5.4	<i>Kiểm tra thực chứng việc vận hành hệ thống an toàn tại đơn vị.</i>
1442	Tổng hợp và thẩm định chuyên môn	Báo cáo thẩm định chuyên môn	N3	300	250	5	<i>Đánh giá sự trưởng thành của hệ thống quản lý an toàn (SMS Maturity).</i>
1443	Trình phê chuẩn	Tờ trình & Dự thảo Quyết định	N2	200	130	2.6	<i>Phê chuẩn chính thức khung quản lý an toàn của đơn vị.</i>
1444	Cập nhật dữ liệu giám sát	Cơ sở dữ liệu quản lý	N1	100	70	1.4	<i>Lưu trữ hồ sơ phục vụ công tác giám sát liên tục.</i>
<i>w</i>	<i>Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về lĩnh vực quản lý hoạt động bay; rà soát, báo cáo và làm thủ tục công bố thông báo tin tức hàng không về các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO trong lĩnh vực quản lý hoạt động bay</i>						
1445	Tham gia các diễn đàn và Hội nghị quốc tế	Cuộc	N3	300	280	5.6	<i>Đại diện Nhà chức trách đàm phán và cập nhật các tiêu chuẩn mới toàn cầu.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1446	Rà soát tính tuân thủ các tiêu chuẩn ICAO (SARPs)	MOS	N3	300	290	5.8	<i>So sánh, đối soát mức độ tuân thủ quy định quốc gia so với tiêu chuẩn ICAO.</i>
1447	Xác định và Phân tích các điểm khác biệt (nếu có)	Báo cáo	N3	300	260	5.2	<i>Đánh giá rủi ro đối với các nội dung chưa tuân thủ đầy đủ (Differences).</i>
1448	Thực hiện thủ tục báo cáo và Công bố thông báo tin tức hàng không	Văn bản/ Tập AIP	N2	200	180	3.6	<i>Minh bạch hóa tình trạng tuân thủ tiêu chuẩn quốc tế của Việt Nam.</i>
1449	Theo dõi và cập nhật tình trạng tuân thủ	Công văn	N2	200	160	3.2	<i>Đơn đốc thực hiện các hành động khắc phục để nâng cao điểm tuân thủ.</i>
<i>x</i>	<i>Kiểm tra giám sát an toàn khai thác tại cơ sở</i>						
1450	Lập kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch kiểm tra / Quyết định thành lập đoàn	N2	200	150	3	<i>Xây dựng chương trình giám sát an toàn hàng năm (Annual Plan).</i>
1451	Chuẩn bị danh mục kiểm tra (Checklist)	Bảng danh mục kiểm tra Checklist)	N2	200	140	2.8	<i>Hệ thống hóa các tiêu chí kiểm tra dựa trên văn bản pháp luật.</i>
1452	Thực hiện kiểm tra tại hiện trường	Biên bản ghi nhận hiện trường	N2	200	190	3.8	<i>Thu thập chứng cứ thực tế về tuân thủ an toàn tại cơ sở.</i>
1453	Phân loại thiếu sót và Đánh giá mức độ	Dự thảo Báo cáo kết quả kiểm tra	N3	300	230	4.6	<i>Đánh giá mức độ đe dọa an toàn từ các lỗi kỹ thuật/quy trình.</i>
1454	Ban hành kết luận và Kiến nghị	Thông báo kết luận kiểm tra	N2	200	170	3.4	<i>Yêu cầu các đơn vị sửa chữa thiếu sót theo thời hạn quy định.</i>
1455	Theo dõi việc thực hiện khắc phục	Báo cáo theo dõi khắc phục (Follow-up)	N2	200	160	3.2	<i>Đảm bảo các rủi ro đã được nhận diện được xử lý triệt để.</i>
<i>y</i>	<i>Giám sát, điều tra, phân tích sự cố và ban hành khuyến cáo phòng ngừa</i>						
1456	Tiếp nhận và Xác minh thông tin	Phiếu tiếp nhận tin báo sự cố	N2	200	150	3	<i>Đánh giá sơ bộ mức độ nghiêm trọng của sự cố vừa xảy ra.</i>
1457	Thành lập Tổ điều tra/xác minh	Quyết định thành lập Tổ điều tra	N2	200	120	2.4	<i>Huy động nhân lực có năng lực phù hợp để điều tra nguyên nhân.</i>
1458	Thu thập dữ liệu và Chứng cứ	Hồ sơ dữ liệu điều tra	N3	300	250	5	<i>Khai thác dữ liệu từ FDR, CVR và các nguồn thông tin kỹ thuật khác.</i>
1459	Phân tích nguyên nhân	Dự thảo Báo cáo điều tra sự cố	N3	300	300	6	<i>Sử dụng mô hình phân tích (như Reason Model) để tìm lỗi hệ thống.</i>
1460	Ban hành Chi thị/Khuyến cáo an toàn	Chi thị an toàn / Khuyến cáo an toàn	N3	300	270	5.4	<i>Ngăn ngừa tái diễn sự cố tương tự bằng các biện pháp kỹ thuật cấp bách.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1461	Giám sát việc thực hiện biện pháp phòng ngừa	Báo cáo giám sát sau điều tra	N2	200	180	3.6	Kiểm soát việc thực thi các khuyến cáo an toàn của Tổ điều tra.
z	Diễn tập thực binh TKCN, phân định khu vực trách nhiệm và chỉ đạo các hoạt động liên quan đến TKCN, ứng phó bão/áp thấp nhiệt đới (ATNĐ)						
-	Tổ chức diễn tập thực binh TKCN hàng không						
1462	Tổ chức diễn tập thực binh TKCN hàng không	Cuộc	N4	400	400	8	Phối hợp đa lực lượng, yêu cầu kịch bản thực tế và khả năng chỉ huy cao.
-	Tổ chức thực hiện việc phân định khu vực trách nhiệm và chỉ đạo các hoạt động liên quan đến tìm kiếm - cứu nạn						
1463	Vùng SRR	Bản đồ, sơ đồ	N3	300	260	5.2	Xác lập ranh giới phối hợp quốc tế và quốc gia trong cứu nạn.
1464	Phân cấp chủ trì	Quyết định	N3	300	240	4.8	Quy định trách nhiệm và thẩm quyền điều động lực lượng phản ứng nhanh.
1465	Thiết lập luồng chỉ đạo	Sơ đồ luồng thông tin chỉ đạo khẩn nguy.	N3	300	250	5	Tối ưu hóa tốc độ truyền tin trong tình huống cứu người khẩn cấp.
1466	Xác định khu vực ưu tiên tìm kiếm	Phương án tìm kiếm	N3	300	300	6	Sử dụng mô hình toán học và dữ liệu bay để khoanh vùng mục tiêu.
1467	Điều hành hiện trường	Lệnh điều động; Báo cáo diễn biến hiện trường.	N3	300	290	5.8	Chỉ huy trực tiếp các đơn vị thực địa trong điều kiện khắc nghiệt.
1468	Đánh giá	Báo cáo đánh giá hiệu quả hệ thống SAR.	N3	300	220	4.4	Phân tích bài học kinh nghiệm để nâng cấp năng lực TKCN quốc gia.
-	Tổ chức Ứng phó Bão/Áp thấp nhiệt Đới (ATNĐ)						
1469	Kiểm tra công tác ứng phó	Tổ chức kiểm tra tại hiện trường	N2	200	180	3.6	Kiểm tra tính tuân thủ phương án 4 tại chỗ trong thiên tai.
1470	Theo dõi và Kích hoạt ứng phó	Thông báo văn bản hoặc tin nhắn điện tử	N2	200	160	3.2	Ban hành lệnh ứng phó dựa trên diễn biến thời tiết khí tượng.
1471	Triển khai ứng phó	Thông báo văn bản hoặc tin nhắn điện tử hoặc chỉ thị	N3	300	230	4.6	Ra quyết định đóng/mở sân bay nhạy cảm dựa trên an toàn bay.
1472	Theo dõi tác động	Thông báo NOTAM	N1	100	90	1.8	Cập nhật tình trạng khai thác hạ tầng cho cộng đồng hàng không.
1473	Khắc phục thiệt hại	Công văn	N2	200	140	2.8	Chỉ đạo khôi phục khai thác an toàn sau thiên tai.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1474	Triển khai và phối hợp thực hiện công tác bảo đảm chuyên cơ, chuyên khoang với các cơ quan quản lý nhà nước, các đơn vị cung cấp dịch vụ hàng không hoạt động tại cảng hàng không, sân bay khai nhiệm vụ chuyên cơ, chuyên khoang.	Sổ triển khai/biên bản hợp	N1	100	100	2	Dù tính chất quan trọng, nhưng các bước thực hiện mang tính nghiệp vụ đã có quy trình phối hợp rất chặt chẽ. Nhiệm vụ này chủ yếu đòi hỏi kinh nghiệm giải quyết tình huống nhanh chóng dựa trên quy định
1475	Đình chỉ việc xây dựng, cải tạo công trình, lắp đặt trang bị, thiết bị, trồng cây trong khu vực cảng hàng không, sân bay; kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc xây dựng, cải tạo công trình, lắp đặt trang bị, thiết bị, trồng cây trong khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay vi phạm quy định về quản lý chướng ngại vật, gây uy hiếp an toàn cho hoạt động bay tại cảng hàng không, sân bay	Biên bản, Quyết định	N2	200	200	4	Xử lý các uy hiếp an toàn yêu cầu quyết định chuyên ngành linh hoạt từ thực tiễn. Tình huống vi phạm đa dạng, người thực hiện cần hiểu biết sâu sắc luật pháp và kỹ thuật để lập luận đình chỉ
1476	Kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện các quy định về chế độ lao động, kỷ luật lao động đặc thù đối với nhân viên hàng không trong lĩnh vực quản lý	Kế hoạch/ Biên bản/ Báo cáo/ Văn bản/ Hồ sơ xử phạt	N2	200	150	3	Công tác giám sát thực hiện định kỳ theo quy định pháp luật hiện hành. Sản phẩm đầu ra là các báo cáo tổng hợp, biên bản kiểm tra nghiệp vụ diễn ra thường xuyên
X.6	<i>Tiêu chuẩn an toàn bay</i>						
<i>a</i>	<i>Quản lý nhân viên hàng không</i>						
1477	Cấp giấy phép, năng định nhân viên kỹ thuật tàu bay	Giấy phép, năng định	N2	200	150	3	Sát hạch năng lực bảo dưỡng tàu bay theo quy chuẩn kỹ thuật.
1478	Gia hạn giấy phép, năng định nhân viên kỹ thuật tàu bay	Giấy phép, năng định	N2	200	120	2.4	Kiểm tra duy trì năng lực thực hành định kỳ.
1479	Cấp lại giấy phép, năng định nhân viên kỹ thuật tàu bay	Giấy phép, năng định	N1	100	90	1.8	Xử lý yêu cầu cấp lại hồ sơ bị mất hoặc hư hỏng.
1480	Cấp giấy phép, năng định giáo viên kỹ thuật tàu bay	Giấy phép, năng định	N2	200	160	3.2	Đánh giá khả năng sư phạm và chuyên môn kỹ thuật tàu bay.
1481	Gia hạn giấy phép, năng định giáo viên kỹ thuật tàu bay	Giấy phép, năng định	N2	200	130	2.6	Rà soát định kỳ năng lực đào tạo của giáo viên.
1482	Cấp giấy phép, năng định người lái	Giấy phép	N2	200	160	3.2	Thẩm định tiêu chuẩn khắt khe về trình độ bay và sức khỏe (Medical).
1483	Gia hạn giấy phép, năng định người lái tàu bay	Giấy phép	N2	200	140	2.8	Kiểm tra định kỳ trình độ kỹ thuật bay của phi công.
1484	Cấp giấy phép, năng định nhân viên điều độ khai thác bay	Giấy phép	N2	200	150	3	Thẩm định năng lực lập kế hoạch bay và giám sát hành trình.
1485	Gia hạn giấy phép, năng định nhân viên điều độ khai thác bay	Giấy phép	N2	200	120	2.4	Rà soát duy trì năng lực nghiệp vụ điều hành bay.
1486	Cấp giấy phép, năng định giáo viên người lái tàu bay	Giấy phép	N3	300	220	4.4	Lựa chọn chuyên gia có kinh nghiệm bay phong phú để truyền dạy.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1487	Gia hạn giấy phép, năng định giáo viên người lái tàu bay	Giấy phép	N2	200	150	3	<i>Đánh giá hiệu quả giảng dạy bay thực tế.</i>
1488	Cấp giấy phép, năng định giáo viên nhân viên điều độ khai thác	Giấy phép	N2	200	160	3.2	<i>Kiểm soát chất lượng đào tạo nhân lực điều độ bay.</i>
1489	Phối hợp với doanh nghiệp cảng hàng không thực hiện phương án khẩn nguy, cứu nạn, xử lý sự cố và tai nạn tàu bay	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Việc lập văn bản phối hợp được căn cứ trên các quy trình khẩn nguy tiêu chuẩn đã được phê duyệt sẵn</i>
1490	Gia hạn giấy phép, năng định giáo viên nhân viên điều độ khai thác	Giấy phép	N2	200	130	2.6	<i>Thủ tục rà soát định kỳ năng lực đào tạo chuyên ngành.</i>
1491	Cấp giấy phép, năng định giáo viên tiếp viên hàng không	Giấy phép	N2	200	150	3	<i>Thẩm định năng lực huấn luyện an toàn và sơ cứu khoang khách.</i>
1492	Gia hạn giấy phép, năng định giáo viên tiếp viên hàng không	Giấy phép	N2	200	120	2.4	<i>Kiểm tra định kỳ trình độ giáo viên tiếp viên.</i>
1493	Xây dựng, bổ sung ngân hàng câu hỏi thi sát hạch lý thuyết	Ngân hàng câu hỏi mới được cập nhật vào phần mềm tạo đề trên máy chủ	N3	300	270	5.4	<i>Nghiên cứu và chuẩn hóa bộ câu hỏi theo chuẩn ICAO/FAA.</i>
1494	Cấp giấy chứng nhận thành viên tổ bay (CMC)	Giấy chứng nhận CMC	N1	100	80	1.6	<i>Cấp thẻ nhận diện tổ bay phục vụ thủ tục xuất nhập cảnh nhanh.</i>
1495	Công nhận, chuyển đổi giấy phép, năng định nhân viên hàng không	Giấy phép	N3	300	210	4.2	<i>Đánh giá tương đương các chứng chỉ hành nghề từ nước ngoài.</i>
<i>b</i>	<i>Quản lý cơ sở đào tạo huấn luyện nhân viên hàng không</i>						
1496	Kiểm tra định kỳ theo chương trình kiểm tra hàng năm (MARI)	Kế hoạch kiểm tra, báo cáo	N3	300	240	4.8	<i>Kiểm soát chất lượng toàn diện cơ sở đào tạo nguồn nhân lực hàng không.</i>
1497	Gia hạn Giấy chứng nhận Tổ chức huấn luyện nhân viên hàng không	Quyết định gia hạn cơ sở đào tạo	N2	200	160	3.2	<i>Đánh giá khả năng duy trì các tiêu chuẩn đào tạo đã cấp phép.</i>
1498	Cấp Giấy chứng nhận Tổ chức huấn luyện nhân viên hàng không	Giấy chứng nhận	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định khắt khe điều kiện vật chất và giáo trình đào tạo lần đầu.</i>
1499	Bổ sung Giấy chứng nhận Tổ chức huấn luyện nhân viên hàng không	Giấy chứng nhận	N2	200	150	3	<i>Thẩm định các chuyên ngành đào tạo mới phát sinh của cơ sở.</i>
1500	Phê chuẩn mới, sửa đổi hệ thống tài liệu Quy trình thực hiện và huấn luyện, chương trình đào tạo	Quyết định phê chuẩn và tài liệu được phê chuẩn kèm theo.	N3	300	250	5	<i>Thẩm định tính khoa học và cập nhật của giáo trình đào tạo.</i>
<i>c</i>	<i>Phê chuẩn thiết bị huấn luyện người lái tàu bay, tiếp viên hàng không</i>						
1501	Phê chuẩn lần đầu thiết bị huấn luyện	Quyết định phê chuẩn thiết bị huấn luyện	N3	300	280	5.6	<i>Thẩm định độ trung thực kỹ thuật của buồng lái mô phỏng (Simulator).</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1502	Phê chuẩn gia hạn thiết bị huấn luyện	Quyết định phê chuẩn thiết bị huấn luyện	N2	200	180	3.6	Kiểm tra tính ổn định kỹ thuật của thiết bị sau quá trình sử dụng.
d	Bổ nhiệm, gia hạn giáo viên kiểm tra						
1503	Bổ nhiệm Giáo viên kiểm tra nhân viên kỹ thuật (DMEE)	Quyết định	N2	200	160	3.2	Phê chuẩn chuyên gia đủ uy tín thực hiện giám sát sát hạch.
1504	Gia hạn bổ nhiệm Giáo viên kiểm tra nhân viên kỹ thuật (DMEE)	Quyết định	N2	200	130	2.6	Rà soát năng lực và đạo đức nghề nghiệp của giáo viên kiểm tra.
1505	Bổ nhiệm Giám sát viên bay (DFOI)	Quyết định	N3	300	220	4.4	Lựa chọn cán bộ nòng cốt thực hiện nhiệm vụ giám sát an toàn.
1506	Gia hạn bổ nhiệm Giám sát viên bay (DFOI)	Quyết định	N2	200	150	3	Đánh giá hiệu quả công tác giám sát chuyên ngành.
1507	Bổ nhiệm Giáo viên kiểm tra bay (DPE)	Quyết định	N3	300	240	4.8	Bổ nhiệm phi công dày dạn kinh nghiệm làm sát hạch viên (Examiner).
1508	Gia hạn bổ nhiệm Giáo viên kiểm tra bay (DPE)	Quyết định	N2	200	160	3.2	Rà soát định kỳ năng lực sát hạch viên bay.
e	Khai thác tàu bay						
1509	Cấp, phê chuẩn, gia hạn người khai thác tàu bay Việt Nam (AOC)	Giấy chứng nhận nhà khai thác tàu bay Việt Nam (AOC)	N3	300	300	6	Quy trình phê chuẩn 5 giai đoạn cực kỳ phức tạp đối với một hãng bay.
1510	Chấp thuận người khai thác tàu bay nước ngoài (FAOC)	Giấy chứng nhận nhà khai thác tàu bay nước ngoài (FAOC)	N3	300	260	5.2	Thẩm định hồ sơ an toàn của hãng hàng không quốc tế vào Việt Nam.
1511	Phê chuẩn thiết bị huấn luyện người lái tàu bay: buồng lái mô phỏng	Giấy chứng nhận thiết bị huấn luyện người lái tàu bay: buồng lái mô phỏng	N3	300	280	5.6	Đánh giá sự tương thích của thiết bị mô phỏng với dòng tàu bay thực tế.
1512	Giám sát người khai thác tàu bay Việt Nam (AOC)	Thông báo kết quả công tác đánh giá	N3	300	250	5	Giám sát liên tục các hoạt động khai thác của hãng hàng không nội địa.
1513	Giám sát người khai thác tàu bay nước ngoài	Thông báo kết quả công tác đánh giá	N3	300	240	4.8	Thực hiện kiểm tra kỹ thuật tại sân (Ramp Check) theo tiêu chuẩn quốc tế.
1514	Phê chuẩn tài liệu khai thác bay	Quyết định phê chuẩn tài liệu	N3	300	260	5.2	Thẩm định hàng nghìn trang quy trình vận hành chi tiết của hãng bay.
1515	Tham mưu dự thảo chỉ thị khai thác bay	Chỉ thị	N3	300	270	5.4	Ban hành quy định khẩn cấp để xử lý rủi ro an toàn bay vừa nhận diện.
f	An toàn khoang khách hàng						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1516	Cấp, phê chuẩn, gia hạn, giám sát an toàn khoang khách	Giấy chứng nhận	N2	200	180	3.6	<i>Quản lý an toàn đối với hành khách và phi hành đoàn trên chuyến bay.</i>
<i>g</i>	<i>Quản lý hoạt động vận chuyển hàng hóa nguy hiểm</i>						
1517	Cấp, phê chuẩn, gia hạn, tổ chức huấn luyện hàng hóa nguy hiểm	Giấy chứng nhận	N3	300	230	4.6	<i>Thẩm định các biện pháp ngăn ngừa cháy nổ từ hàng hóa đặc thù.</i>
1518	Điều tra sự cố tai nạn tàu bay	Báo cáo	N3	300	300	6	<i>Thực hiện các nghiệp vụ điều tra hiện trường và phân tích hộp đen.</i>
<i>h</i>	<i>Tiêu chuẩn đủ điều kiện bay của tàu bay</i>						
1519	Cấp, công nhận, sửa đổi Giấy chứng nhận loại, Giấy xác nhận phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật đối với tàu bay, động cơ tàu bay, cánh quạt tàu bay	Giấy chứng nhận loại/Giấy xác nhận phù hợp tiêu chuẩn kỹ thuật	N3	300	290	5.8	<i>Thẩm định thiết kế nguyên mẫu từ nhà sản xuất (Type Certificate).</i>
1520	Cấp, cấp lại, sửa đổi, gia hạn, công nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay	Phiếu trình gia hạn và Giấy chứng nhận CoA	N2	200	190	3.8	<i>Kiểm tra tình trạng kỹ thuật thực tế để đảm bảo tàu bay an toàn.</i>
1521	Cấp đăng ký tàu bay mang quốc tịch Việt Nam (CoR)	Giấy chứng nhận	N2	200	140	2.8	<i>Xác lập chủ quyền và trách nhiệm pháp lý đối với tàu bay.</i>
1522	Cấp đăng ký tạm thời tàu bay mang quốc tịch Việt Nam	Giấy chứng nhận	N2	200	120	2.4	<i>Phục vụ các chuyến bay bàn giao hoặc bay thử kỹ thuật.</i>
1523	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký quốc tịch tàu bay	Giấy chứng nhận	N1	100	90	1.8	<i>Thay đổi các thông tin hành chính đơn giản trên hồ sơ gốc.</i>
1524	Xóa đăng ký tàu bay mang quốc tịch Việt Nam (CoR)	Giấy chứng nhận	N2	200	130	2.6	<i>Thực hiện thủ tục khi tàu bay xuất khẩu hoặc chấm dứt khai thác.</i>
1525	Cấp Giấy chứng nhận Tổ chức bảo dưỡng (AMO)	Giấy chứng nhận AMO	N3	300	270	5.4	<i>Thẩm định năng lực kỹ thuật và quản lý của xưởng sửa chữa tàu bay.</i>
1526	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận Tổ chức bảo dưỡng (AMO)	Giấy chứng nhận	N2	200	180	3.6	<i>Rà soát định kỳ năng lực bảo trì của các tổ chức đã cấp phép.</i>
1527	Cấp Giấy chứng nhận Tổ chức thiết kế, thử nghiệm (DOA)	Giấy chứng nhận DOA	N3	300	280	5.6	<i>Thẩm định năng lực kỹ thuật cao trong việc thiết kế linh kiện hàng không.</i>
1528	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Tổ chức thiết kế, thử nghiệm (DOA)	Giấy chứng nhận	N2	200	170	3.4	<i>Giám sát việc duy trì năng lực thiết kế của đơn vị.</i>
1529	Cấp Giấy chứng nhận Tổ chức sản xuất (POA)	Giấy chứng nhận POA	N3	300	280	5.6	<i>Thẩm định quy trình sản xuất vật tư hàng không đạt chuẩn quốc tế.</i>
1530	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận Tổ chức sản xuất (POA)	Giấy chứng nhận	N2	200	170	3.4	<i>Kiểm soát chất lượng đầu ra của các sản phẩm sản xuất tại Việt Nam.</i>
1531	Tham gia cấp Giấy chứng nhận Người khai thác tàu bay	Giấy chứng nhận	N3	300	230	4.6	<i>Phối hợp đánh giá chuyên môn sâu về phần đủ điều kiện bay trong AOC.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1532	Tham gia Sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận Người khai thác tàu bay	Giấy chứng nhận	N2	200	160	3.2	<i>Cập nhật danh mục đội tàu bay và cấu hình kỹ thuật trong AOC.</i>
1533	Phê chuẩn, sửa đổi, bổ sung tài liệu hướng dẫn khai thác, huấn luyện, bảo dưỡng, thiết kế, thử nghiệm, sản xuất, quản lý an toàn	Quyết định	N3	300	250	5	<i>Thẩm định tính kỹ thuật của các bộ quy trình bảo trì, thiết kế.</i>
1534	Phê chuẩn, công nhận thay đổi thiết kế, trang thiết bị lắp trên tàu bay, động cơ tàu bay, cánh quạt tàu bay	Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Đánh giá an toàn khi nâng cấp hoặc thay đổi cấu hình kỹ thuật tàu bay.</i>
1535	Cấp nhân nhượng/miễn trừ	Báo cáo đánh giá, văn bản phê chuẩn	N3	300	270	5.4	<i>Quyết định cho phép khai thác có giới hạn dựa trên phân tích rủi ro.</i>
1536	Tham gia cấp công nhận FAOC	Ý kiến/báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra tiêu chuẩn bảo dưỡng của đội tác quốc tế.</i>
1537	Tham gia Công tác điều tra sự cố tàu bay	Báo cáo	N3	300	290	5.8	<i>Phân tích các hỏng hóc cơ lý và lỗi kỹ thuật của khí tài.</i>
1538	Tham gia Công tác điều tra tai nạn tàu bay	Báo cáo	N3	300	300	6	<i>Phối hợp chuyên gia quốc tế giải mã các nguyên nhân kỹ thuật nghiêm trọng.</i>
1539	Tham gia Công tác giám sát người khai thác tàu bay	Báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Thực hiện các đợt kiểm tra kỹ thuật định kỳ đối với các hãng bay.</i>
1540	Công tác giám sát Tổ chức bảo dưỡng	Báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Giám sát chất lượng bảo trì tại các Hangar.</i>
1541	Công tác giám sát Tổ chức thiết kế, thử nghiệm (DOA)	Báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Theo dõi tuân thủ quy trình thử nghiệm thiết kế.</i>
1542	Công tác giám sát Tổ sản xuất (POA)	Báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Kiểm tra việc tuân thủ quy trình sản xuất phụ tùng hàng không.</i>
1543	Tham gia cấp phép bay cho các tàu bay nước ngoài	Ý kiến/báo cáo	N1	100	100	2	<i>Kiểm soát nhanh hồ sơ đủ điều kiện bay của tàu bay ngoại.</i>
1544	Chuẩn bị hồ sơ và phục vụ các đợt thanh tra, kiểm toán quốc tế (ICAO USOAP hoặc FAA Audit...)	Hồ sơ	N4	400	380	7.6	<i>Bảo vệ uy tín quốc gia, nội luật hóa và chuẩn bị hồ sơ đáp ứng các yêu cầu khắt khe từ Mỹ và Liên hiệp quốc.</i>
XI	Lĩnh vực phát triển đô thị						
XI.1	Quản lý nhà nước lĩnh vực phát triển đô thị						
<i>a</i>	<i>Chủ trì kiểm tra về quản lý nhà nước lĩnh vực phát triển đô thị</i>						
1545	Báo cáo Lãnh đạo Cục kế hoạch kiểm tra: Nội dung kiểm tra, thời gian, địa điểm, thành phần đoàn kiểm tra	Báo cáo Lãnh đạo Cục	N1	100	80	1.6	<i>Công việc mang tính chất tác nghiệp, thực hiện theo quy trình và biểu mẫu định sẵn.</i>
1546	Trình Lãnh đạo Bộ ban hành Quyết định kiểm tra	Quyết định của Lãnh đạo	N2	200	120	2.4	<i>Công việc nghiệp vụ chuyên môn, yêu cầu rà soát các căn cứ pháp lý để tham mưu.</i>
1547	Trình Lãnh đạo Bộ văn bản gửi địa phương đề nghị báo cáo các nội dung cần kiểm tra	Văn bản	N1	100	70	1.4	<i>Văn bản hành chính trao đổi thông tin, có biểu mẫu hướng dẫn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1548	Văn bản gửi địa phương về kế hoạch kiểm tra chi tiết.	Văn bản	N1	100	70	1.4	<i>Công việc hỗ trợ, phối hợp triển khai kế hoạch đã duyệt.</i>
1549	Báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra về các nội dung cần kiểm tra	Báo cáo, các tài liệu phục vụ kiểm tra	N2	200	150	3	<i>Yêu cầu tổng hợp số liệu và phân tích sơ bộ tình hình đối tượng kiểm tra.</i>
1550	Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch	Báo cáo kết quả kiểm tra, biên bản kiểm tra (nếu có), các tài liệu địa phương cung cấp cho đoàn kiểm tra	N2	200	190	3.8	<i>Công việc nghiệp vụ thực địa phức tạp, áp dụng trong phạm vi địa phương/toàn quốc, đòi hỏi kinh nghiệm xử lý tình huống.</i>
1551	Dự thảo kết luận kiểm tra, báo cáo Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo Bộ, gửi địa phương	Dự thảo kết luận kiểm tra	N3	300	260	5.2	<i>Yêu cầu tư duy tổng hợp cao, đánh giá các sai phạm hoặc tồn tại dựa trên quy định pháp luật chuyên ngành.</i>
1552	Kết luận kiểm tra	Kết luận kiểm tra	N3	300	280	5.6	<i>Sản phẩm mang tính tổng hợp, đúc kết từ thực tiễn kiểm tra, có tác động pháp lý đến đối tượng quản lý.</i>
<i>b</i>	<i>Tham gia kiểm tra về quản lý nhà nước</i>						
1553	Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo kế hoạch kiểm tra	Văn bản ý kiến góp ý	N1	100	90	1.8	<i>Hoạt động phối hợp nghiệp vụ mang tính chất hỗ trợ cho đơn vị chủ trì.</i>
1554	Báo cáo Lãnh đạo Cục nội dung cần kiểm tra	Báo cáo nội dung kiểm tra, các tài liệu kèm theo	N2	200	130	2.6	<i>Tổng hợp chuyên môn nghiệp vụ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Cục.</i>
1555	Tham gia kiểm tra nội dung thuộc chức năng nhiệm vụ của Cục	Báo cáo kết quả kiểm tra, tài liệu địa phương cung cấp	N2	200	160	3.2	<i>Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo phân công, yêu cầu kỹ năng phân tích độc lập một mảng lĩnh vực.</i>
1556	Dự thảo nội dung kết luận kiểm tra, gửi đơn vị chủ trì	Văn bản góp ý	N2	200	150	3	<i>Đóng góp ý kiến chuyên môn mang tính nghiệp vụ để hoàn thiện kết luận chung.</i>
<i>c</i>	<i>Kiểm tra theo nghiệp vụ chuyên môn tại Cục</i>						
1557	Báo cáo Lãnh đạo Cục kế hoạch kiểm tra: nội dung, thời gian, đối tượng kiểm tra, thành phần đoàn kiểm tra	Báo cáo Lãnh đạo Cục	N1	100	70	1.4	<i>Quy trình tác nghiệp nội bộ đơn vị, tính chất đơn giản.</i>
1558	Thực hiện việc kiểm tra theo kế hoạch đã được duyệt	Báo cáo kết quả kiểm tra, các biên bản kiểm tra, các tài liệu phục vụ kiểm tra	N2	200	150	3	<i>Hoạt động chuyên môn thường xuyên, phạm vi hẹp hơn kiểm tra liên ngành/toàn quốc.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1559	Trình Lãnh đạo Cục dự thảo kết luận kiểm tra	Dự thảo kết luận kiểm tra	N2	200	180	3.6	<i>Tổng hợp, phân tích kết quả kiểm tra chuyên môn tại đơn vị để kiến nghị xử lý.</i>
1560	Trình Lãnh đạo Cục kết luận kiểm tra	Kết luận kiểm tra	N3	300	220	4.4	<i>Sản phẩm đúc kết chuyên môn, có tính chất quyết định nghiệp vụ tại đơn vị.</i>
<i>d</i>	<i>Chủ trì theo dõi, báo cáo tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo của Đảng về lĩnh vực phát triển đô thị</i>						
1561	Văn bản yêu cầu các đơn vị/địa phương/Bộ ngành báo cáo	Văn bản	N1	100	60	1.2	<i>Văn bản đơn đốc hành chính thực hiện theo quy trình.</i>
1562	Báo cáo tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền	Báo cáo tổng hợp	N3	300	270	5.4	<i>Nghiên cứu, tổng hợp các chỉ đạo mang tính chiến lược của Đảng, yêu cầu tư duy chính trị và chuyên môn sâu.</i>
<i>e</i>	<i>Theo dõi, báo cáo tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo khác của Đảng, Nhà nước</i>						
1563	Văn bản báo cáo tình hình thực hiện, gửi đơn vị chủ trì	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp tình hình thực hiện nghiệp vụ chuyên môn theo định kỳ.</i>
<i>f</i>	<i>Theo dõi, phân tích, đánh giá, báo cáo công tác quản lý phát triển đô thị cấp quốc gia, cấp vùng, cấp tỉnh</i>						
1564	Báo cáo số liệu đô thị quốc gia, vùng	Báo cáo tổng quan, file dữ liệu	N3	300	290	5.8	<i>Tư duy tổng hợp dữ liệu quy mô lớn, đánh giá xu hướng phát triển đô thị toàn quốc/vùng.</i>
1565	Báo cáo tình hình PTĐT tỉnh	Báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Phân tích số liệu và đánh giá thực trạng phát triển đô thị tại một địa phương cụ thể.</i>
1566	Văn bản yêu cầu các địa phương báo cáo tình hình phát triển đô thị	Văn bản	N1	100	60	1.2	<i>Công việc hành chính, thực hiện định kỳ theo biểu mẫu.</i>
<i>g</i>	<i>Theo dõi, phân tích, đánh giá, báo cáo công tác quản lý phát triển đô thị theo lĩnh vực chuyên sâu (xanh, thông minh,...)</i>						
1567	Văn bản yêu cầu các đơn vị/địa phương/Bộ ngành báo cáo	Văn bản	N1	100	60	1.2	<i>Công việc đơn đốc hành chính thường xuyên.</i>
1568	Báo cáo tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền	Báo cáo tổng hợp	N3	300	260	5.2	<i>Lĩnh vực mới, phức tạp, đòi hỏi nghiên cứu chuyên sâu và cập nhật kiến thức quốc tế.</i>
<i>h</i>	<i>Theo dõi tình hình thực hiện VBQPPL</i>						
1569	Văn bản yêu cầu các đơn vị/địa phương/Bộ ngành báo cáo tổng kết thi hành	Văn bản	N1	100	60	1.2	<i>Văn bản hành chính theo quy trình rà soát văn bản.</i>
1570	Báo cáo tổng kết thi hành	Báo cáo	N3	300	270	5.4	<i>Đánh giá tác động thực tiễn của pháp luật, phục vụ đề xuất sửa đổi, bổ sung chính sách.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
<i>i</i>	<i>Theo dõi tình hình thực hiện Chiến lược</i>						
1571	Văn bản yêu cầu các đơn vị/địa phương/Bộ ngành báo cáo	Văn bản	N1	100	60	1.2	Công việc hỗ trợ, đôn đốc thông tin.
1572	Báo cáo tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền	Báo cáo	N3	300	280	5.6	Đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu chiến lược quốc gia, đòi hỏi năng lực tổng hợp đa ngành.
<i>j</i>	<i>Theo dõi tình hình thực hiện Chương trình, kế hoạch</i>						
1573	Văn bản yêu cầu các đơn vị/địa phương/Bộ ngành báo cáo	Văn bản	N1	100	60	1.2	Văn bản hành chính lập lại thường xuyên.
1574	Báo cáo tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền	Báo cáo	N2	200	180	3.6	Tổng hợp, phân tích số liệu thực hiện các chương trình phát triển đô thị định kỳ.
<i>k</i>	<i>Theo dõi tình hình thực hiện Đề án, dự án</i>						
1575	Văn bản yêu cầu các đơn vị/địa phương/Bộ ngành báo cáo	Văn bản	N1	100	60	1.2	Công việc mang tính chất tác nghiệp hậu cần.
1576	Báo cáo tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền	Báo cáo	N2	200	170	3.4	Đánh giá tiến độ và kết quả thực hiện các đề án cụ thể theo kế hoạch.
<i>l</i>	<i>Theo dõi tình hình thực hiện quy định, quy chế của Bộ</i>						
1577	Văn bản gửi các phòng về tình hình thực hiện	Văn bản	N1	100	50	1	Văn bản trao đổi nội bộ, tính chất đơn giản.
1578	Báo cáo tổng hợp, trình Lãnh đạo Cục	Báo cáo	N2	200	130	2.6	Tổng hợp việc chấp hành quy định hành chính trong nội bộ đơn vị.
<i>m</i>	<i>Theo dõi tình hình thực hiện quy định quy chế của Cục</i>						
1579	Văn bản gửi các phòng về tình hình thực hiện	Văn bản	N1	100	50	1	Văn bản đôn đốc nội bộ thường xuyên.
1580	Báo cáo tổng hợp, trình Lãnh đạo Cục	Báo cáo	N2	200	120	2.4	Tổng hợp số liệu chuyên môn nghiệp vụ nội bộ.
XI.2	Thẩm định theo thẩm quyền						
<i>a</i>	<i>Thẩm định theo thẩm quyền và quy định pháp luật (đề án phân loại đô thị)</i>						
1581	Tiếp nhận Hồ sơ đến Bộ		N1	100	80	1.6	Tính chất công việc hành chính đơn giản, hỗ trợ bộ phận chuyên môn và lập lại liên tục hàng ngày theo một khuôn mẫu cố định
1582	Rà soát nội dung thành phần hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Bộ	Báo cáo	N1	100	90	1.8	Yêu cầu đối chiếu danh mục tài liệu với quy định pháp lý hiện hành để tổng hợp thông tin, viết báo cáo phân tích sơ bộ trình lãnh đạo
1583	Thông báo đến cơ quan trình Hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện	Văn bản	N1	100	90	1.8	Thao tác soạn thảo văn bản phản hồi theo mẫu hành chính khi đối chiếu thấy thiếu sót, có tính chất lập lại và dễ thực hiện

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1584	Trình ban hành Quyết định thành viên Hội đồng thẩm định	Quyết định	N1	100	100	2	<i>Soạn thảo quyết định hành chính dựa trên danh sách nhân sự đã được thống nhất, công việc lập lại và có biểu mẫu định sẵn</i>
1585	Lập kế hoạch khảo sát tại địa phương	Kế hoạch	N2	200	180	3.6	<i>Lên phương án, lịch trình di chuyển và nội dung làm việc là công việc nghiệp vụ tổ chức cần tổng hợp thông tin, không mang tính nghiên cứu sâu</i>
1586	Khảo sát đô thị tại địa phương		N3	300	230	4.6	<i>Đi thực địa phát sinh nhiều tình huống đánh giá thực trạng đa chiều, yêu cầu người khảo sát phải có tư duy đúc kết từ thực tiễn để phục vụ cho phân tích sau này</i>
1587	Tổ chức xây dựng báo cáo Thẩm định Đề án	Báo cáo thẩm định	N4	400	320	6.4	<i>Lập báo cáo thẩm định là công việc nghiên cứu chuyên đề. Quá trình này đòi hỏi tổng hợp, phân tích số liệu thực tiễn và chuyên môn sâu về phát triển đô thị để đánh giá tính khả thi</i>
1588	Tổ chức hội đồng thẩm định	Hội đồng	N2	200	200	4	<i>Công tác hậu cần và điều hành hội đồng diễn ra thường xuyên. Công việc cần kinh nghiệm xử lý các tình huống phát sinh trong cuộc họp nhưng vẫn bám sát quy trình điều hành có sẵn</i>
1589	Kết luận Hội đồng thẩm định	Văn bản	N4	400	350	7	<i>Phải có khả năng tư duy tổng hợp rất tốt để chất lọc toàn bộ ý kiến tranh luận của các thành viên, đúc kết thành văn bản kết luận chuyên ngành</i>
1590	Rà soát hồ sơ sau khi Hội đồng thẩm định	Báo cáo	N2	200	200	4	<i>Công việc kiểm tra lại số liệu và văn bản chính sửa của địa phương để đảm bảo tuân thủ đúng kết luận của hội đồng, là tác vụ giải trình và phân tích nghiệp vụ</i>
1591	Xây dựng dự thảo trình Bộ trưởng ban hành Quyết định	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Hoàn thiện văn bản pháp lý cuối cùng để trình duyệt. Sản phẩm là quyết định về một lĩnh vực nghiệp vụ dựa trên nền tảng hồ sơ đã được rà soát kỹ lưỡng</i>
<i>b</i>	<i>Ý kiến thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật</i>						
-	Chủ trì tổng hợp, xây dựng ý kiến thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1592	Gửi xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ	Tổng hợp ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Công tác phối hợp hành chính, tập hợp văn bản.</i>
1593	Tổng hợp, báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Phân loại và đề xuất hướng xử lý các nhóm ý kiến chuyên môn.</i>
1594	Tổ chức họp, hội thảo, trao đổi chuyên gia (nếu cần)	Cuộc	N2	200	140	2.8	<i>Điều phối chuyên môn và tổ chức hậu cần sự kiện.</i>
1595	Dự thảo trình văn bản	Văn bản góp ý	N3	300	250	5	<i>Tư duy tổng hợp các quy định pháp luật để đưa ra ý kiến phản biện chính thức.</i>
-	Tham gia góp ý trong lĩnh vực phát triển đô thị						
1596	Rà soát tổng hợp tình hình	Báo cáo tình hình thực hiện	N2	200	150	3	<i>Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu chuyên môn để chuẩn bị nội dung góp ý.</i>
1597	Báo cáo Lãnh đạo Bộ (nếu cần)	Báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Tham mưu nội dung chuyên môn cấp Bộ mang tính sự vụ.</i>
1598	Dự thảo ý kiến góp ý	Văn bản góp ý	N2	200	190	3.8	<i>Phân tích chuyên môn sâu để đưa ra các kiến nghị có tính phản biện pháp lý.</i>
1599	Tham gia ý kiến khác	Văn bản góp ý	N1	100	90	1.8	<i>Ý kiến phối hợp mang tính sự vụ, ít tác động đến nội dung cốt lõi của văn bản.</i>
c	<i>Ý kiến thẩm định quy hoạch</i>						
-	Chủ trì tổng hợp, xây dựng ý kiến thẩm định quy hoạch của Bộ						
1600	Gửi xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ	Tổng hợp ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Công tác phối hợp hành chính theo quy trình Luật Quy hoạch.</i>
1601	Tổng hợp, báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp các nội dung chuyên môn về quy hoạch không gian, hạ tầng.</i>
1602	Tổ chức họp, hội thảo, trao đổi chuyên gia (nếu cần)	Cuộc	N2	200	140	2.8	<i>Phục vụ hoạt động của Hội đồng thẩm định quy hoạch.</i>
1603	Dự thảo trình văn bản	Văn bản góp ý	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy hoạch đô thị phức tạp.</i>
-	Tham gia góp ý trong lĩnh vực phát triển đô thị						
1604	Rà soát tổng hợp tình hình	Báo cáo tình hình thực hiện	N2	200	140	2.8	<i>Tra cứu dữ liệu quy hoạch hiện có để đối chiếu.</i>
1605	Báo cáo Lãnh đạo Bộ (nếu cần)	Báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Tham mưu nghiệp vụ chuyên ngành quy hoạch.</i>
1606	Dự thảo ý kiến góp ý	Văn bản góp ý	N2	200	180	3.6	<i>Phân tích tính khả thi và phù hợp của quy hoạch với thực tiễn.</i>
1607	Tham gia ý kiến khác	Văn bản góp ý	N1	100	80	1.6	<i>Ý kiến bổ trợ mang tính chất thủ tục.</i>
d	<i>Ý kiến thẩm định kế hoạch, chương trình, đề án</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
-	Chủ trì tổng hợp, xây dựng ý kiến thẩm định kế hoạch, chương trình, đề án của Bộ						
1608	Gửi xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ	Tổng hợp ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Phối hợp hành chính thực hiện theo Luật Đầu tư công.</i>
1609	Tổng hợp, báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Phân tích sự phù hợp của kế hoạch với các chương trình mục tiêu.</i>
1610	Tổ chức họp, hội thảo, trao đổi chuyên gia (nếu cần)	Cuộc	N2	200	140	2.8	<i>Điều phối các bên liên quan trong thẩm định chương trình PTĐT.</i>
1611	Dự thảo trình văn bản	Văn bản góp ý	N3	300	240	4.8	<i>Yêu cầu tư duy tổng hợp về nguồn lực và lộ trình triển khai đề án.</i>
-	Tham gia góp ý trong lĩnh vực phát triển đô thị						
1612	Rà soát tổng hợp tình hình	Báo cáo tình hình thực hiện	N2	200	140	2.8	<i>Kiểm tra tính thống nhất của số liệu trong chương trình/đề án.</i>
1613	Báo cáo Lãnh đạo Bộ (nếu cần)	Báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Tham mưu nghiệp vụ về quản lý chương trình phát triển.</i>
1614	Dự thảo ý kiến góp ý	Văn bản góp ý	N2	200	170	3.4	<i>Đồng góp ý kiến chuyên môn về giải pháp thực hiện đề án.</i>
1615	Tham gia ý kiến khác	Văn bản góp ý	N1	100	80	1.6	<i>Ý kiến hành chính phối hợp định kỳ.</i>
<i>e</i>	<i>Ý kiến thẩm định các dự án đầu tư xây dựng</i>						
-	Chủ trì tổng hợp, xây dựng ý kiến thẩm định các dự án đầu tư xây dựng của Bộ						
1616	Gửi xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ	Tổng hợp ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Phối hợp hành chính theo quy định Luật Xây dựng và Luật Đầu tư.</i>
1617	Tổng hợp, báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Phân tích tính pháp lý và kỹ thuật của dự án đầu tư.</i>
1618	Tổ chức họp, hội thảo, trao đổi chuyên gia (nếu cần)	Cuộc	N2	200	140	2.8	<i>Phối hợp ý kiến chuyên gia về giải pháp kỹ thuật đô thị.</i>
1619	Dự thảo trình văn bản	Tờ trình, dự thảo	N3	300	250	5	<i>Thẩm định các nội dung đầu tư xây dựng có tính chất kỹ thuật chuyên sâu.</i>
-	Tham gia góp ý trong lĩnh vực phát triển đô thị						
1620	Rà soát tổng hợp tình hình	Báo cáo tình hình thực hiện	N2	200	150	3	<i>Kiểm tra tính tương thích của dự án với quy hoạch phát triển đô thị.</i>
1621	Báo cáo Lãnh đạo Bộ (nếu cần)	Báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Tham mưu về chủ trương đầu tư dự án.</i>
1622	Dự thảo ý kiến góp ý	Văn bản góp ý	N2	200	180	3.6	<i>Phân tích các rủi ro và hiệu quả của dự án đầu tư.</i>
1623	Tham gia ý kiến khác	Văn bản góp ý	N1	100	80	1.6	<i>Hoạt động phối hợp mang tính sự vụ hành chính.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
<i>f</i>	<i>Ý kiến thẩm định tại các hội đồng thẩm định cấp nhà nước, cấp Bộ</i>						
1624	Nghiên cứu tài liệu và chuẩn bị ý kiến	Ý kiến thành viên hội đồng thẩm định	N3	300	260	5.2	<i>Yêu cầu nghiên cứu sâu, phân biện cấp chiến lược đối với các vấn đề quốc gia.</i>
1625	Báo cáo, xin ý kiến lãnh đạo (nếu cần)	Báo cáo bằng văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Tham mưu nội dung chuyên môn trước phiên họp Hội đồng cấp cao.</i>
<i>g</i>	<i>Ý kiến thẩm định tại các hội đồng thẩm định cấp Cục</i>						
1626	Nghiên cứu tài liệu và chuẩn bị ý kiến	Ý kiến thành viên hội đồng thẩm định	N2	200	180	3.6	<i>Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ trong phạm vi chức năng của Cục.</i>
1627	Báo cáo, xin ý kiến lãnh đạo (nếu cần)	Báo cáo bằng văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Tham mưu nghiệp vụ nội bộ phục vụ công tác điều hành của Cục.</i>
XII	Lĩnh vực quản lý nhà và thị trường bất động sản						
XII.1	<i>Văn phòng Thường trực Ban chỉ đạo Trung ương về chính sách nhà ở và thị trường bất động sản</i>						
1628	Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện chính sách nhà ở và thị trường bất động sản phục vụ hoạt động Ban Chỉ đạo Trung ương và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo	Tổng hợp, báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, tổng hợp số liệu báo cáo tình hình ngành.</i>
1629	Nghiên cứu, rà soát khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách	Tổng hợp, báo cáo	N3	300	240	4.8	<i>Tính chất nghiên cứu, đúc kết từ thực tiễn để tháo gỡ vướng mắc phức tạp về pháp lý.</i>
1630	Tiếp nhận, tổng hợp kiến nghị của bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp	Tổng hợp, báo cáo	N2	200	150	3	<i>Nghiệp vụ tổng hợp chuyên môn thường xuyên, đòi hỏi sự chính xác trong xử lý thông tin.</i>
1631	Nghiên cứu, tham mưu hoặc tham gia trong quá trình xây dựng, triển khai các cơ chế, giải pháp phát triển nhà ở; tháo gỡ khó khăn cho thị trường bất động sản; thúc đẩy thị trường bất động sản phát triển an toàn, lành mạnh; giải pháp cải cách thủ tục hành chính, phân cấp, phân quyền	Văn bản/ Báo cáo	N3	300	260	5.2	<i>Tính chất nghiên cứu chuyên sâu, đòi hỏi tư duy tổng hợp và chưa có quy trình sẵn có.</i>
1632	Nghiên cứu mô hình phát triển nhà ở nhằm đảm bảo mục tiêu an sinh xã hội và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội	Báo cáo/ Văn bản đề xuất	N3	300	280	5.6	<i>Nghiên cứu xây dựng cơ chế mới, đòi hỏi kinh nghiệm và hiểu biết chuyên môn sâu về an sinh xã hội.</i>
1633	Tham gia ý kiến trong quá trình nghiên cứu xây dựng mô hình giao dịch bất động sản, ứng dụng công nghệ số, dữ liệu về định danh bất động sản, đất đai, dân cư và các dữ liệu liên quan	Văn bản phối hợp, Cuộc họp	N3	300	250	5	<i>Lý do: Sản phẩm là văn bản phối hợp về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể (công nghệ số, định danh BĐS). Việc nghiên cứu mô hình mới đòi hỏi người thực hiện phải có hiểu biết chuyên môn sâu và tư duy tổng hợp đúc kết từ thực tiễn khi chưa có nhiều quy định hướng dẫn cụ thể</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1634	Chủ trì hoặc phối hợp đề xuất triển khai các thông báo, kết luận của Trường Ban Chỉ đạo	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Đây là tác vụ chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên. Người thực hiện cần viết văn bản báo cáo, đề xuất dựa trên các thông báo, kết luận đã có sẵn quy trình hướng dẫn</i>
1635	Chủ trì xây dựng, tham mưu trình hồ sơ kiện toàn Ban Chỉ đạo Trung ương; tổng hợp, báo cáo thay đổi thành viên Ban Chỉ đạo Trung ương	Quyết định/ Văn bản của cấp có thẩm quyền	N3	300	230	4.6	<i>Việc tham mưu nhân sự cấp Trung ương tạo ra các Quyết định/Văn bản nội bộ quan trọng. Công việc này phát sinh nhiều tình huống tương đối khác nhau, đòi hỏi kinh nghiệm xử lý chuyên môn sâu và tư duy tổng quát</i>
1636	Chủ trì xây dựng trình Quyết định của Trường Ban Chỉ đạo về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương	Quyết định/ Văn bản của cấp có thẩm quyền	N3	300	270	5.4	<i>Xây dựng quy chế hoạt động yêu cầu tư duy tổng hợp cao để đúc kết từ thực tiễn chuyên môn, tạo ra hệ thống quy định áp dụng trong nội bộ Ban Chỉ đạo quy mô lớn</i>
1637	Tham gia/ tháp tùng Lãnh đạo tham gia các đoàn công tác làm việc với các địa phương, cơ quan, tổ chức có liên quan về đơn đốc, hướng dẫn triển khai các chính sách về nhà ở và thị trường bất động sản	Văn bản đoàn công tác/ Báo cáo/Cuộc	N2	200	160	3.2	<i>Sản phẩm đầu ra là báo cáo và văn bản hướng dẫn địa phương thực hiện nghiệp vụ. Công tác này diễn ra thường xuyên dựa trên các chính sách đã có, đôi khi phát sinh tình huống thực tiễn cần kinh nghiệm giải quyết</i>
XII.2	<i>Công tác quản lý, phát triển nhà ở</i>						
1638	Kiểm tra đơn đốc các địa phương thực hiện xây dựng, điều chỉnh chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh; cải tạo xây dựng lại nhà chung cư cũ theo quy định.	Báo cáo tổng hợp, văn bản đơn đốc, kết quả kiểm tra	N2	200	190	3.8	<i>Chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, thực hiện kiểm tra hướng dẫn phạm vi địa phương.</i>
1639	Tổng hợp, theo dõi số liệu người nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam.	Báo cáo, số liệu tổng hợp, văn bản đề nghị đăng tải	N2	200	140	2.8	<i>Nhiệm vụ chuyên môn có quy trình rõ ràng, yêu cầu tính chính xác cao về mặt số liệu.</i>
1640	Hướng dẫn địa phương, tổ chức, cá nhân, các nội dung liên quan đến nhà ở thương mại, nhà ở phục vụ tái định cư, sở hữu nhà ở tại Việt Nam của người nước ngoài	Báo cáo, văn bản	N2	200	150	3	<i>Nghiệp vụ quản lý vận hành quỹ nhà ở tái định cư theo quy định hiện hành.</i>
1641	Hướng dẫn địa phương, tổ chức, cá nhân nội dung liên quan đến quản lý sử dụng nhà ở thuộc tài sản công	Báo cáo, văn bản	N2	200	150	3	<i>Công việc chuyên môn về quản lý, khai thác tài sản công là nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1642	Chủ trì đề xuất quy chuẩn, tiêu chuẩn liên quan đến nhà ở.	Văn bản, quyết định, báo cáo	N4	400	340	6.8	<i>Đề xuất quy chuẩn, tiêu chuẩn mang tính chất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Công việc có tính mới, liên quan đến nhiều lĩnh vực kỹ thuật, đòi hỏi nghiên cứu nhiều tài liệu và áp dụng trên phạm vi cả nước</i>
1643	Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến phát triển nhà ở, quản lý sử dụng nhà ở	Văn bản, báo cáo	N2	200	200	4	<i>Chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, phạm vi áp dụng rộng toàn quốc.</i>
1644	Tổng hợp, đăng tải đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư trên Công thông tin điện tử của Bộ theo quy định.	Danh sách đơn vị	N2	200	120	2.4	<i>Nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ định kỳ, thực hiện theo quy trình đăng tải thông tin điện tử.</i>
1645	Báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác quản lý nhà ở tại địa phương, bộ ngành	Văn bản, báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp số liệu và soạn thảo báo cáo chuyên môn nghiệp vụ theo định kỳ.</i>
1646	Tổ chức/tham gia làm việc với các địa phương, Bộ ngành, về công tác quản lý nhà ở kiểm tra chuyên ngành)	Văn bản, quyết định, báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, tính chất kiểm tra thực tiễn tại cơ sở.</i>
1647	Rà soát, cập nhật, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến công tác quản lý nhà ở	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Công việc chuyên môn về cải cách hành chính, rà soát quy trình nghiệp vụ định kỳ.</i>
1648	Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất về nội dung, lĩnh vực quản lý nhà ở theo sự phân công của Lãnh đạo Cục	Cuộc	N1	100	80	1.6	<i>Công việc mang tính chất phối hợp, hỗ trợ thực hiện theo phân công của lãnh đạo.</i>
XII.3	<i>Công tác quản lý, phát triển nhà ở xã hội</i>						
1649	Kiểm tra, đôn đốc các địa phương, doanh nghiệp đẩy nhanh tiến độ triển khai các dự án đầu tư xây dựng NOXH, nhà ở cho thuê; bảo đảm hoàn thành và phần đầu vượt chỉ tiêu phát triển NOXH	Báo cáo, văn bản kiểm tra	N3	300	250	5	<i>Chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, đôn đốc thực hiện chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội.</i>
1650	Hướng dẫn các địa phương thực hiện quy định pháp luật về nhà ở xã hội và cơ chế, chính sách đặc thù phát triển nhà ở xã hội.	Báo cáo, văn bản hướng dẫn	N2	200	190	3.8	<i>Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên dựa trên hệ thống quy định pháp luật hiện hành.</i>
1651	Cập nhật, hoàn thiện thông tin, dữ liệu về các đối tượng đã được mua, thuê mua nhà ở xã hội	Báo cáo tổng hợp	N2	200	150	3	<i>Công việc nghiệp vụ định kỳ, yêu cầu tính chính xác cao trong quản lý dữ liệu đối tượng.</i>
1652	Tổ chức xây dựng, ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về nhà ở, nhà lưu trú công nhân trong khu công nghiệp;	Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật	N4	400	380	7.6	<i>Sản phẩm có tính chất văn bản quy phạm pháp luật, ảnh hưởng sâu rộng đến tiêu chuẩn ngành toàn quốc.</i>
1653	Xử lý các vấn đề liên quan đến phát triển, đầu tư xây dựng và quản lý nhà ở xã hội.	Báo cáo, văn bản xử lý, hướng dẫn	N3	300	250	5	<i>Chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, trực tiếp xử lý các tình huống phát sinh từ thực tế dự án.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1654	Tổ chức xây dựng phương pháp xác định giá bán, giá thuê, giá thuê mua nhà ở xã hội không bằng nguồn vốn đầu tư công, nguồn tài chính công đoàn; giá nhà ở xã hội, nhà ở lực lượng vũ trang nhân dân thuộc tài sản công;	Văn bản hướng dẫn về giá nhà ở xã hội	N4	400	360	7.2	<i>Xây dựng văn bản quy phạm về phương pháp tính giá, tác động trực tiếp đến quyền lợi người dân.</i>
1655	Báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác quản lý, phát triển nhà ở xã hội tại địa phương, bộ ngành	Văn bản, báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp dữ liệu và thực hiện báo cáo chuyên môn định kỳ theo chức năng quản lý nhà nước.</i>
1656	Tổ chức/tham gia làm việc với các địa phương, Bộ ngành, về công tác quản lý nhà ở xã hội (kiểm tra chuyên ngành)	Văn bản, quyết định, báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, phạm vi phối hợp đa ngành tại địa phương.</i>
1657	Rà soát, cập nhật, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến công tác quản lý nhà ở xã hội	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Nghiệp vụ thường xuyên, rà soát cải thiện quy trình tiếp cận nhà ở xã hội cho người dân.</i>
1658	Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất về nội dung, lĩnh vực quản lý, phát triển nhà ở xã hội theo sự phân công của Lãnh đạo Cục	Cuộc	N1	100	70	1.4	<i>Công việc hỗ trợ, tham gia hội họp theo phân công chuyên môn cụ thể.</i>
1659	Nghiên cứu, tham mưu, xây dựng, hướng dẫn các loại Biểu mẫu giấy tờ thực hiện thủ tục bán, cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội	Biểu mẫu, Mẫu hợp đồng	N2	200	200	4	<i>Dù đầu ra là biểu mẫu, nhưng việc thiết kế hệ thống biểu mẫu chuyên ngành cho toàn quốc đòi hỏi khả năng đúc kết từ đa dạng thực tiễn giao dịch, giải quyết các tình huống pháp lý phức tạp chưa có mẫu sẵn</i>
1660	Nghiên cứu, tham mưu, xây dựng Chương trình, Đề án phát triển nhà ở xã hội từng thời kỳ; xác định các chỉ tiêu phát triển nhà ở xã hội trong hệ thống chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội 5 năm và hằng năm của địa phương	Đề án, chương trình	N3	300	290	5.8	<i>Xây dựng Đề án và xác định chỉ tiêu là công việc nghiên cứu chuyên đề chuyên sâu. Quá trình này đòi hỏi tổng hợp dữ liệu thực tiễn để tham mưu kế hoạch vĩ mô cho một lĩnh vực chuyên ngành</i>
1661	Nghiên cứu, tham mưu, xây dựng cơ chế chính sách huy động các nguồn lực đầu tư phát triển nhà ở xã hội; dự án phát triển nhà ở xã hội tại các địa bàn trọng điểm	Văn bản QPPL	N4	400	360	7.2	<i>Kiến tạo cơ chế chính sách huy động nguồn lực thể hiện qua Văn bản quy phạm pháp luật. Quá trình này có tính mới, tác động đến nhiều bên tham gia (nhà nước, doanh nghiệp, người dân) và áp dụng trong cả nước</i>
XII.4	Công tác quản lý nhà ở công vụ và Chương trình mục tiêu						
1662	Quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công quỹ nhà ở công vụ của Chính phủ	Báo cáo, văn bản bố trí và quản lý nhà ở công vụ.	N2	200	160	3.2	<i>Công việc chuyên môn theo quy định, thực hiện quản lý vận hành quỹ nhà ở định kỳ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1663	Theo dõi chính sách nhà ở, đất ở đối với cán bộ cao cấp của Đảng và Nhà nước	Báo cáo, văn bản tham mưu chính sách.	N3	300	250	5	<i>Đối tượng đặc thù, đòi hỏi nghiên cứu chính sách nghiêm túc và tư duy tổng hợp sâu sắc.</i>
1664	Hướng dẫn, hỗ trợ nhà ở cho hộ nghèo khu vực nông thôn	Báo cáo, văn bản hướng dẫn hỗ trợ nhà ở.	N2	200	170	3.4	<i>Chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên thực hiện theo các chương trình mục tiêu quốc gia.</i>
1665	Hỗ trợ nhà ở cho vùng dân tộc thiểu số miền núi và chương trình mục tiêu Quốc gia về giảm nghèo	Báo cáo, kế hoạch, văn bản hướng dẫn	N2	200	170	3.4	<i>Chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên thực hiện theo kế hoạch an sinh xã hội.</i>
1666	Tổng hợp, hướng dẫn, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý các vướng mắc, khó khăn trong thực hiện chính sách hỗ trợ khu vực thường xuyên xảy ra thiên tai bão lụt, ảnh hưởng của biến đổi khí hậu	Báo cáo, văn bản hướng dẫn, đề xuất xử lý.	N3	300	240	4.8	<i>Xử lý nhiều tình huống thực tế phát sinh phức tạp, đòi hỏi giải pháp tình huống chưa có tiền lệ.</i>
1667	Báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác quản lý nhà ở công vụ và chương trình mục tiêu tại địa phương, bộ ngành	Văn bản, báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp số liệu và viết báo cáo đánh giá hiệu quả chương trình theo định kỳ.</i>
1668	Tổ chức/tham gia làm việc với các địa phương, Bộ ngành, về công tác quản lý nhà ở công vụ (kiểm tra chuyên ngành)	Văn bản, quyết định, báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, thực hiện kiểm tra thực địa.</i>
1669	Rà soát, cập nhật, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến công tác quản lý nhà ở công vụ	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Công việc nghiệp vụ rà soát định kỳ nhằm tối ưu hóa quy trình hành chính.</i>
1670	Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất về nội dung, lĩnh vực quản lý nhà ở công vụ theo sự phân công của Lãnh đạo Cục	Cuộc	N1	100	60	1.2	<i>Công việc mang tính chất phối hợp, hỗ trợ chuẩn bị nội dung họp.</i>
XII.5	Công tác quản lý thị trường bất động sản						
1671	Kiểm tra, đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương về việc thực hiện pháp luật về kinh doanh bất động sản, về điều kiện của tổ chức, cá nhân khi kinh doanh bất động sản, điều kiện của bất động sản được đưa vào kinh doanh	Báo cáo, văn bản kiểm tra, đôn đốc.	N2	200	170	3.4	<i>Chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, kiểm tra tính tuân thủ pháp luật chuyên ngành.</i>
1672	Hướng dẫn các địa phương thực hiện quy định pháp luật về kinh doanh bất động sản	Văn bản hướng dẫn, báo cáo tổng hợp.	N2	200	170	3.4	<i>Chuyên môn nghiệp vụ cung cấp hướng dẫn nghiệp vụ định kỳ cho địa phương.</i>
1673	Tổng hợp số liệu và thực hiện công bố thông tin nhà ở và thị trường bất động sản theo quy định	Báo cáo, dữ liệu và thông tin công bố	N2	200	180	3.6	<i>Nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ định kỳ, cung cấp thông tin minh bạch toàn quốc.</i>
1674	Phối hợp với Ngân hàng nhà nước Việt Nam, Bộ Tài chính phòng chống rửa tiền trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản; nghiên cứu, hoàn thiện cơ chế, chính sách về tài chính, thuế, chính sách tín dụng trong lĩnh vực bất động sản	Báo cáo, văn bản phối hợp, đề xuất chính sách.	N4	400	380	7.6	<i>Tham mưu chủ trương, chính sách lớn, liên quan đến nhiều ngành tài chính, tiền tệ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1675	Xây dựng, quản lý và khai thác Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động	Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và báo cáo vận hành	N2	200	160	3.2	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ quản lý hạ tầng dữ liệu và vận hành hệ thống thông tin.</i>
1676	Quản lý, điều tiết thị trường bất động sản	Báo cáo, văn bản tham mưu	N3	300	300	6	<i>Đòi hỏi tư duy tổng hợp, phân tích thị trường thực tế để đưa ra các biện pháp điều tiết vĩ mô.</i>
1677	Quản lý việc cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản, quản lý hoạt động môi giới bất động sản; việc thành lập và tổ chức hoạt động của sàn giao dịch bất động sản	Chứng chỉ hành nghề, báo cáo và văn bản hướng dẫn	N2	200	190	3.8	<i>Nghệ vụ chuyên môn quản lý định kỳ các điều kiện kinh doanh trong lĩnh vực.</i>
1678	Quản lý hoạt động đầu tư, kinh doanh bất động sản	Báo cáo, văn bản trả lời	N2	200	180	3.6	<i>Chuyên môn nghiệp vụ quản lý nhà nước, giải quyết hồ sơ nghiệp vụ theo quy trình.</i>
1679	Xây dựng các đề án, chính sách phát triển, tổ chức thực hiện và quản lý bất động sản	Đề án, chương trình	N3	300	300	6	<i>Tạo ra các Đề án, chương trình tổng hợp đúc kết từ biến động thực tiễn của thị trường. Công việc chuyên môn sâu chưa có quy định dập khuôn, đòi hỏi tư duy quản lý nhạy bén</i>
1680	Xây dựng Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản, điều hành sàn giao dịch bất động sản	Đề án, chương trình	N3	300	250	5	<i>Xây dựng chương trình đào tạo chuyên ngành đòi hỏi sự am hiểu sâu sắc về thực tiễn nghề nghiệp để thiết kế khung kiến thức bài bản áp dụng cho toàn quốc</i>
1681	Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các Bộ, ngành, địa phương trên phạm vi cả nước về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản; cấp quyền truy cập, cung cấp thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản phục vụ việc công bố của Bộ Xây dựng	Văn bản hướng dẫn, văn bản đôn đốc	N2	200	170	3.4	<i>Sản phẩm là các văn bản hướng dẫn, đôn đốc chuyên môn nghiệp vụ triển khai trên phạm vi cả nước. Công việc dựa trên quy trình hệ thống cơ sở dữ liệu đã có sẵn</i>
1682	Báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác quản lý thị trường bất động sản tại địa phương, bộ ngành	Văn bản, báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp số liệu thị trường và báo cáo chuyên môn nghiệp vụ định kỳ.</i>
1683	Tổ chức/tham gia làm việc với các địa phương, Bộ ngành, về công tác quản lý thị trường bất động sản (kiểm tra chuyên ngành)	Văn bản, quyết định, báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Chuyên môn nghiệp vụ kiểm tra thực thi pháp luật kinh doanh bất động sản.</i>
1684	Rà soát, cập nhật, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến công tác quản lý thị trường bất động sản	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Công việc rà soát định kỳ nhằm cắt giảm gánh nặng hành chính cho doanh nghiệp.</i>
1685	Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất về nội dung, lĩnh vực quản lý thị trường bất động sản theo sự phân công của Lãnh đạo Cục	Cuộc	N1	100	70	1.4	<i>Công việc mang tính chất phối hợp thực hiện nhiệm vụ chung của đơn vị.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
XIII	Lĩnh vực đường sắt						
XIII.1	Quản lý nhân viên đường sắt						
1686	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện tiêu chuẩn các nhân viên đường sắt	Văn bản, Quyết định	N2	200	160	3.2	Công việc chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy trình hướng dẫn.
1687	Cập nhật, báo cáo định kỳ, đột xuất về nhân viên đường sắt	Văn bản	N1	100	70	1.4	Nhiệm vụ hành chính lặp lại, có tính chất cập nhật thông tin định kỳ.
1688	Tổ chức sát hạch, cấp lại cấp giấy phép lái tàu	Văn bản, Quyết định	N2	200	180	3.6	Hoạt động chuyên môn nghiệp vụ cần thẩm định điều kiện, có quy trình cụ thể.
1689	Báo cáo đột xuất, định kỳ công tác giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến sát hạch, cấp lại giấy phép lái tàu	Văn bản, Quyết định	N1	100	80	1.6	Báo cáo tình hình thực hiện công việc hành chính thường xuyên theo biểu mẫu.
1690	Cập nhật, báo cáo đột xuất, định kỳ về người điều khiển phương tiện giao thông đường sắt	Văn bản, Quyết định	N1	100	70	1.4	Công tác cập nhật cơ sở dữ liệu và báo cáo hành chính hỗ trợ.
1691	Kiểm tra chuyên ngành đối với nhân viên đường sắt	Văn bản, Quyết định	N2	200	170	3.4	Thực hiện nghiệp vụ kiểm tra chuyên môn tại cơ sở theo kế hoạch.
1692	Rà soát, cập nhật, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến giấy phép lái tàu	Văn bản	N3	300	260	5.2	Đòi hỏi tư duy tổng hợp, nghiên cứu giải pháp cải cách từ thực tiễn.
XIII.2	Quản lý phương tiện GTĐS						
1693	Tổ chức cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt	Văn bản, Quyết định	N2	200	160	3.2	Giải quyết thủ tục chuyên môn nghiệp vụ theo quy trình pháp luật quy định.
1694	Cập nhật, báo cáo định kỳ, đột xuất về đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.	Văn bản	N1	100	70	1.4	Tổng hợp dữ liệu và thực hiện báo cáo hành chính thường xuyên.
1695	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.	Văn bản, Quyết định	N2	200	160	3.2	Hoạt động kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên tại thực địa.
XIII.3	Quản lý hoạt động vận tải						
1696	Báo cáo định kỳ đột xuất sản lượng vận tải đường sắt	Báo cáo	N1	100	80	1.6	Tổng hợp số liệu thống kê sản lượng theo biểu mẫu báo cáo.
1697	Báo cáo định kỳ, đột xuất công tác phòng chống buôn lậu, gian lận thương mại và heo giả trong vận tải đường sắt	Báo cáo	N2	200	140	2.8	Cần tổng hợp số liệu và phân tích tình hình lĩnh vực chuyên môn.
1698	Báo cáo định kỳ, đột xuất công tác người cao tuổi trong vận tải đường sắt	Báo cáo	N1	100	60	1.2	Báo cáo hành chính lặp lại, hỗ trợ thực hiện chính sách xã hội.
1699	Báo cáo định kỳ, đột xuất công tác người khuyết tật trong vận tải đường sắt	Báo cáo	N1	100	60	1.2	Báo cáo hành chính định kỳ theo biểu mẫu hướng dẫn.
1700	Báo cáo định kỳ, đột xuất công tác phòng chống khủng bố trong vận tải đường sắt	Báo cáo	N2	200	150	3	Công việc chuyên môn cần sự phối hợp và đánh giá tình hình an ninh.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1701	Báo cáo định kỳ, đột xuất các đề án, chiến lược phát triển vận tải đường sắt	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Đánh giá chuyên sâu tiến độ và hiệu quả các chiến lược ngành.</i>
1702	Góp ý các đề án, chiến lược phát triển vận tải	Văn bản góp ý	N3	300	270	5.4	<i>Đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu và khả năng tư duy tổng hợp chính sách.</i>
1703	Góp ý các văn bản của các cơ quan đơn vị trong và ngoài Bộ Xây dựng liên quan đến vận tải đường sắt	Văn bản góp ý	N2	200	180	3.6	<i>Ý kiến chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên về lĩnh vực phụ trách.</i>
1704	Báo cáo định kỳ, đột xuất các Nghị quyết của Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Bộ ngành	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp, phân tích kết quả thực hiện các chủ trương lớn của Nhà nước.</i>
1705	Tổ chức hội nghị đối thoại doanh nghiệp để tháo gỡ khó heo vướng mắc cho người dân và doanh nghiệp trong lĩnh vực vận tải đường sắt	Hội nghị, Văn bản	N3	300	290	5.8	<i>Xử lý các tình huống thực tiễn phát sinh, đòi hỏi năng lực giải trình cao.</i>
1706	Báo cáo định kỳ, đột xuất công tác vận tải liên vận quốc tế bằng đường sắt	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Báo cáo chuyên môn nghiệp vụ về hoạt động hợp tác quốc tế đặc thù.</i>
1707	Tham gia Hội nghị đường sắt biên giới Việt – Trung hằng năm	Hội nghị, Văn bản	N3	300	290	5.8	<i>Nhiệm vụ nghiên cứu đối ngoại, xử lý các vấn đề chuyên môn biên giới.</i>
1708	Kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực vận tải đường sắt	Văn bản, Quyết định	N2	200	170	3.4	<i>Thực hiện nghiệp vụ kiểm tra thực tế theo quy trình hướng dẫn.</i>
1709	Thực hiện kiểm tra, giám sát các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xây dựng, công bố, điều chỉnh, thực hiện biểu đồ chạy tàu do doanh nghiệp quản lý tài sản đường sắt, chủ sở hữu công trình đường sắt thực hiện đối với đường sắt quốc gia, đường sắt chuyên dùng có nối đường sắt quốc gia.	Văn bản, Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Giám sát chuyên môn nghiệp vụ phức tạp, ảnh hưởng trực tiếp đến vận hành.</i>
1710	Ban hành các văn bản chỉ đạo các doanh nghiệp kinh doanh đường sắt trong các dịp cao điểm vận tải đường sắt (hè, lễ, Tết)	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Văn bản hướng dẫn nghiệp vụ theo từng thời điểm đặc thù.</i>
XIII.4	<i>Quản lý an toàn giao thông đường sắt</i>						
1711	Chủ trì tham mưu trình cấp thẩm quyền phê duyệt kế hoạch kiểm tra bảo đảm ATGT đường sắt hằng năm, hằng tháng của Cục.	Quyết định, kế hoạch	N3	300	250	5	<i>Xây dựng kế hoạch chuyên đề có tính hệ thống cho toàn đơn vị.</i>
1712	Chủ trì tham mưu tổ chức các Đoàn kiểm tra, làm việc với các địa phương để đôn đốc các chủ thể liên quan thực hiện các giải pháp bảo đảm trật tự hành lang ATGT và xử lý dứt điểm lối đi tự mở qua đường sắt (theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 32 Nghị định số 16/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ).	Văn bản thông báo kết luận	N3	300	280	5.6	<i>Phối hợp liên ngành, giải quyết xung đột thực tiễn dựa trên căn cứ pháp lý.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1713	Chủ trì tham mưu triển khai các văn bản chỉ đạo của Bộ Xây dựng về công tác bảo đảm an toàn giao thông đường sắt.	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Chuyển hóa chỉ đạo cấp trên thành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ cụ thể.</i>
1714	Chủ trì tham mưu báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra chuyên ngành giao thông vận tải đường sắt theo yêu cầu cấp thẩm quyền.	Văn bản	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp và báo cáo kết quả từ các hoạt động kiểm tra chuyên môn.</i>
1715	Chủ trì tổng hợp, tham mưu báo cáo công tác bảo đảm an toàn giao thông đường sắt định kỳ theo yêu cầu cấp thẩm quyền.	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Báo cáo chuyên môn định kỳ cần tổng hợp và phân tích số liệu an toàn.</i>
1716	Chủ trì tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết và báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền việc thực hiện Quy chế phối hợp giữa Bộ Xây dựng và UBND các tỉnh, thành phố trong công tác bảo đảm an toàn giao thông tại điểm giao cắt đồng mức giữa đường bộ - đường sắt; Quy chế phối hợp giữa Cục Đường sắt Việt Nam, Cục Cảnh sát giao thông, Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội và Tổng công ty Đường sắt Việt Nam về bảo đảm trật tự, an toàn giao thông đường sắt.	Văn bản	N3	300	300	6	<i>Đánh giá tổng hợp kết quả thực hiện quy chế quy mô lớn, liên ngành.</i>
1717	Tổ chức cập nhật và sử dụng hệ thống thông tin quản lý an toàn giao thông đường sắt theo phân cấp, ủy quyền của cấp có thẩm quyền; đôn đốc công tác cập nhật cơ sở dữ liệu về quản lý an toàn giao thông theo quy định pháp luật giám sát trách nhiệm, nghĩa vụ của các chủ thể liên quan trong quá trình vận hành, khai thác, cập nhật cơ sở dữ liệu của hệ thống này theo quy định của Bộ Xây dựng.	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Vận hành và giám sát hệ thống dữ liệu chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên.</i>
1718	Chủ trì tham mưu thành lập Đoàn điều tra tai nạn lao động trên phương tiện giao thông đường sắt.	Văn bản, quyết định	N3	300	250	5	<i>Giải quyết tình huống phát sinh, đòi hỏi sự linh hoạt và hiểu biết pháp luật.</i>
1719	Chủ trì tham mưu thành lập Hội đồng phân tích tai nạn giao thông đường sắt theo điểm b khoản 1 Điều 165 Thông tư số 33/2025/TT-BXD ngày 14/11/2026.	Văn bản, Quyết định	N3	300	270	5.4	<i>Nhiệm vụ đòi hỏi kiến thức chuyên sâu về kỹ thuật và quy định pháp lý.</i>
1720	Tham mưu xử phạt vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm ATGTĐS theo quy định của pháp luật.	Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Thực thi thẩm quyền quản lý nhà nước về xử lý vi phạm thường xuyên.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1721	Chủ trì tham mưu xây dựng và rà soát đề xuất bổ sung, sửa đổi Quy trình nội bộ về công tác kiểm tra ATGT đường sắt; Quy trình xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động giao thông đường sắt; Quy trình phân tích tai nạn giao thông đường sắt.	Quyết định, văn bản	N3	300	300	6	<i>Nghiên cứu, chuẩn hóa quy trình tác nghiệp chuyên sâu của đơn vị.</i>
XIII.5	Công tác kiểm tra an toàn giao thông đường sắt						
<i>a</i>	<i>Kiểm tra công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông đường sắt theo quy định.</i>						
1722	Kiểm tra đảm bảo trật tự ATGT đường sắt theo Kế hoạch tháng, quý, năm	Đề cương kiểm tra/Biên bản kiểm tra/Báo cáo kết quả kiểm tra/Thông báo kết luận kiểm tra	N2	200	170	3.4	<i>Hoạt động kiểm tra thực địa định kỳ theo quy trình chuyên môn.</i>
1723	Kiểm tra phối hợp liên ngành: Kiểm tra công tác đảm bảo trật tự ATGT tại các điểm giao cắt giữa đường bộ và đường sắt; kiểm tra theo chuyên đề về nồng độ cồn, việc tuân thủ quy trình tác nghiệp của các chức danh NVĐS đang lên ban làm nhiệm vụ	Báo cáo đánh giá tình hình an toàn tại các giao cắt/Kiến nghị xử lý điểm đen/Biên bản kiểm tra/Xử phạt VPHC (nếu có)	N2	200	190	3.8	<i>Kiểm tra hiện trường có tính chất phức tạp, phối hợp đa lực lượng.</i>
1724	Kiểm tra đảm bảo trật tự ATGT đường sắt vào các dịp Lễ Tết	Đề cương kiểm tra/Biên bản kiểm tra/Báo cáo kết quả kiểm tra/Thông báo kết luận kiểm tra	N2	200	170	3.4	<i>Thực hiện nghiệp vụ kiểm tra chuyên môn tập trung trong giai đoạn cao điểm.</i>
1725	Phối hợp chính quyền địa phương, cơ quan chức năng và các đơn vị có liên quan trong công tác thực hiện các quy chế phối hợp về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường sắt: quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường sắt, phạm vi đất dành cho đường sắt; cải tạo nâng cấp đường ngang nguy hiểm; rào, đóng, xóa bỏ lối đi tự mở; giải tỏa công trình vi phạm hành lang ATGGTĐS...)	Kế hoạch kiểm tra/Biên bản kiểm tra/Báo cáo kết quả kiểm tra/Thông báo kết luận kiểm tra	N3	300	280	5.6	<i>Xử lý các vấn đề thực tiễn phức tạp, đúc kết giải pháp từ thực địa.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1726	Kiểm tra phối hợp liên ngành: Kiểm tra công tác đảm bảo trật tự ATGT tại các điểm giao cắt giữa đường bộ và đường sắt; kiểm tra theo chuyên đề về nồng độ cồn, việc tuân thủ quy trình tác nghiệp của các chức danh NVĐS đang lên ban làm nhiệm vụ	Báo cáo đánh giá tình hình an toàn tại các giao cắt/Kiến nghị xử lý điểm đen/Biên bản kiểm tra/Xử phạt VPHC (nếu có)	N2	200	190	3.8	<i>Nhiệm vụ lặp lại theo danh mục nguồn, giữ nguyên mức chấm để đảm bảo tính thống nhất.</i>
1727	Kiểm tra đảm bảo trật tự ATGT đường sắt vào các dịp Lễ Tết	Đề cương kiểm tra/Biên bản kiểm tra/Báo cáo kết quả kiểm tra/Thông báo kết luận kiểm tra	N2	200	170	3.4	<i>Nhiệm vụ lặp lại theo danh mục nguồn, giữ nguyên mức chấm để đảm bảo tính thống nhất.</i>
1728	Phối hợp chính quyền địa phương, cơ quan chức năng và các đơn vị có liên quan trong công tác thực hiện các quy chế phối hợp về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường sắt: quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường sắt, phạm vi đất dành cho đường sắt; cải tạo nâng cấp đường ngang nguy hiểm; rào, đóng, xóa bỏ lối đi tự mở; giải tỏa công trình vi phạm hành lang ATGTĐS...)	Đề cương kiểm tra/Biên bản kiểm tra/Báo cáo kết quả kiểm tra/Thông báo kết luận kiểm tra	N3	300	280	5.6	<i>Nhiệm vụ lặp lại theo danh mục nguồn, giữ nguyên mức chấm để đảm bảo tính thống nhất.</i>
<i>b</i>	<i>Thực hiện báo cáo tai nạn giao thông đường sắt; tham gia điều tra, xử lý sự cố, tai nạn giao thông đường sắt theo quy định.</i>						
1729	Tiếp nhận, báo cáo nhanh	Báo cáo nhanh	N1	100	90	1.8	<i>Nhiệm vụ hành chính hỗ trợ, truyền đạt thông tin sự cố khẩn cấp.</i>
1730	Tham gia điều tra	Hồ sơ điều tra	N3	300	270	5.4	<i>Đòi hỏi kinh nghiệm thực tiễn và khả năng phân tích hiện trường.</i>
1731	Phân tích nguyên nhân	Báo cáo phân tích	N3	300	300	6	<i>Đòi hỏi tư duy tổng hợp, đúc kết nguyên nhân kỹ thuật chuyên sâu.</i>
1732	Tổng hợp số liệu	Báo cáo thống kê	N1	100	80	1.6	<i>Tổng hợp dữ liệu tai nạn theo biểu mẫu báo cáo hành chính.</i>
<i>c</i>	<i>Tổ chức khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo tai nạn lao động trên phương tiện giao thông đường sắt; phối hợp điều tra tai nạn lao động trên phương tiện giao thông đường sắt theo quy định của pháp luật.</i>						
1733	Khai báo tai nạn	Báo cáo ban đầu	N1	100	70	1.4	<i>Thực hiện các bước khai báo hành chính theo quy định.</i>
1734	Tham gia điều tra	Hồ sơ điều tra	N3	300	260	5.2	<i>Phối hợp chuyên môn để xác minh nguyên nhân tai nạn lao động.</i>
1735	Tổng hợp báo cáo	Báo cáo thống kê	N1	100	80	1.6	<i>Tổng hợp số liệu báo cáo định kỳ cho cơ quan quản lý.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1736	Thực hiện kiểm tra công tác bảo trì kết cấu hạ tầng đường sắt theo kế hoạch được phê duyệt hoặc những công việc đột xuất liên quan đến kết cấu hạ tầng đường sắt khi được phân công.	Biên bản kiểm tra	N2	200	180	3.6	Kiểm tra thực tế việc tuân thủ quy trình bảo trì hạ tầng kỹ thuật.
1737	Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống thiên tai; tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ trong lĩnh vực giao thông đường sắt tại khu vực được giao phụ trách.	Phương án ứng phó/Báo cáo/Hồ sơ	N3	300	280	5.6	Xử lý tình huống khẩn cấp, đòi hỏi năng lực ứng phó thực tiễn cao.
1738	Tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật đối với các tổ chức, cá nhân trong khu vực được giao phụ trách.	Báo cáo/hồ sơ	N3	300	290	5.8	Giải quyết các vấn đề pháp lý phức tạp và nhạy cảm.
XIII.6	Công tác xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch trung hạn và hàng năm, các chương trình, dự án, đề án						
<i>a</i>	<i>Lập Quy hoạch mạng lưới đường sắt</i>						
1739	Xây dựng nhiệm vụ, dự toán lập quy hoạch	Báo cáo	N3	300	300	6	Xây dựng căn cứ kỹ thuật quan trọng cho quy hoạch quốc gia.
1740	Trình phê duyệt nhiệm vụ, dự toán lập quy hoạch	Tờ trình	N2	200	150	3	Hoàn thiện thủ tục trình duyệt theo quy trình nghiệp vụ.
1741	Lựa chọn Tư vấn lập quy hoạch (các bước thực hiện theo Mục B - phần IV)	Lựa chọn nhà thầu	N3	300	270	5.4	Thực hiện quy trình lựa chọn đơn vị chuyên môn có tính chất phức tạp.
1742	Lập quy hoạch	Hồ sơ/tài liệu	N5	500	450	9	Xây dựng chiến lược phát triển ngành có tác động đến toàn quốc.
1743	Thoả thuận với các Bộ, ngành, địa phương liên quan	Thảo thuận	N4	400	380	7.6	Tham mưu chủ trương, chính sách có phạm vi liên ngành rộng.
1744	Trình thẩm định quy hoạch	Tờ trình	N2	200	160	3.2	Thực hiện thủ tục hành chính chuyên môn trình Hội đồng thẩm định.
1745	Hoàn thiện quy hoạch theo ý kiến của Hội đồng thẩm định quy hoạch	Hồ sơ quy hoạch	N4	400	350	7	Nghiên cứu, đúc kết từ thực tiễn để hoàn thiện chiến lược quốc gia.
1746	Trình phê duyệt quy hoạch	Tờ trình	N2	200	170	3.4	Bước cuối trong quy trình trình duyệt hồ sơ pháp lý chuyên môn.
1747	Công bố quy hoạch trang web cơ quan lập quy hoạch, 01 trang báo, trên truyền hình quốc gia, phát hành ấn phẩm gửi đến các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Công bố, công khai	N1	100	90	1.8	Thực hiện các công việc hậu cần, phổ biến thông tin theo biểu mẫu.
<i>b</i>	<i>Lập quy hoạch tuyến, ga đường sắt</i>						
1748	Xây dựng nhiệm vụ, dự toán lập quy hoạch	Báo cáo	N3	300	280	5.6	Chuẩn bị nội dung kỹ thuật cho quy hoạch hạ tầng chuyên đề.
1749	Trình phê duyệt nhiệm vụ, dự toán lập quy hoạch	Tờ trình	N2	200	140	2.8	Hoàn thiện hồ sơ nghiệp vụ trình cấp có thẩm quyền.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1750	Lựa chọn Tư vấn lập quy hoạch (các bước thực hiện theo Mục B - phần IV)	Lựa chọn nhà thầu	N3	300	260	5.2	Triển khai quy trình đấu thầu chọn đơn vị tư vấn chuyên ngành.
1751	Lập quy hoạch	Hồ sơ/tài liệu	N4	400	400	8	Xây dựng văn bản có tính định hướng phát triển hạ tầng địa phương/ngành.
1752	Thoả thuận với các Bộ, ngành, địa phương liên quan	Thảo thuận	N3	300	300	6	Xử lý các vấn đề chuyên môn liên quan đến quy hoạch hạ tầng ga, tuyến.
1753	Trình thẩm định quy hoạch	Tờ trình	N2	200	150	3	Thực hành chính chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên.
1754	Hoàn thiện quy hoạch theo ý kiến của Hội đồng thẩm định quy hoạch	Hồ sơ quy hoạch	N4	400	370	7.4	Tổng hợp, nghiên cứu điều chỉnh hồ sơ quy hoạch theo yêu cầu chuyên môn.
1755	Trình phê duyệt quy hoạch	Tờ trình	N2	200	160	3.2	Hoàn tất quy trình nghiệp vụ trình phê duyệt hồ sơ.
1756	Công bố quy hoạch trang web cơ quan lập quy hoạch, 01 trang báo, trên truyền hình quốc gia, phát hành ấn phẩm gửi đến các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.	Công bố, công khai	N1	100	80	1.6	Nhiệm vụ thông tin, phổ biến kết quả quy hoạch.
1757	Xây dựng cơ chế, chính sách, kế hoạch thực hiện quy hoạch mạng lưới đường sắt	Quyết định/ có chế, chính sách, kế hoạch	N4	400	390	7.8	Tham mưu chính sách định hướng và kế hoạch hành động toàn ngành.
c	Công tác lập kế hoạch						
-	Kế hoạch trung hạn 05 năm						
1758	Lập báo cáo rà soát các dự án có nhu cầu đầu tư phù hợp với chiến lược, quy hoạch phát triển GTVT đường sắt, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm	Báo cáo	N3	300	260	5.2	Đánh giá sự phù hợp giữa nhu cầu thực tế và định hướng chiến lược.
1759	Xây dựng đề xuất kế hoạch đầu tư công trung hạn	Đề xuất	N3	300	290	5.8	Xây dựng kế hoạch chuyên môn dài hạn có tính tổng hợp cao.
1760	Hàng năm, thực hiện rà soát, điều chỉnh đầu tư công trung hạn (nếu có).	Báo cáo	N3	300	250	5	Đánh giá và kiến nghị điều chỉnh kế hoạch dựa trên thực tiễn triển khai.
1761	Lập báo cáo đánh giá giữa kỳ, kết thúc đầu tư công trung hạn	Báo cáo	N3	300	280	5.6	Nghiên cứu, đúc kết hiệu quả đầu tư công theo giai đoạn.
-	Kế hoạch đầu tư công hàng năm						
1762	Lập đề xuất nhu cầu kế hoạch vốn hàng năm	Đề xuất	N2	200	170	3.4	Tổng hợp nhu cầu tài chính phục vụ hoạt động chuyên môn.
1763	Rà soát điều chỉnh nhu cầu kế hoạch vốn hàng năm	Đề xuất	N2	200	160	3.2	Điều chỉnh kế hoạch vốn theo tiến độ thực hiện thực tế.
1764	Báo cáo kết quả giải ngân vốn đầu tư công.	Báo cáo	N1	100	90	1.8	Báo cáo số liệu tài chính định kỳ theo biểu mẫu hành chính.
1765	Cung cấp thông tin phục vụ biên soạn chỉ tiêu tỷ trọng giá trị tăng thêm của kinh tế trong GDP	Báo cáo	N2	200	150	3	Tổng hợp số liệu chuyên ngành phục vụ thống kê kinh tế quốc gia.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1766	Lập báo cáo giám sát đánh giá đầu tư 06 tháng và cả năm	Báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Phân tích và đánh giá tình hình thực hiện dự án đầu tư.</i>
-	Kế hoạch, chương trình hành động của Cục Đường sắt Việt Nam						
1767	Nghiên cứu, Xây dựng dự thảo Chương trình hành động, kế hoạch của Cục Đường sắt Việt Nam thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ, các Chương trình hành động của Bộ Xây dựng	Dự thảo chương trình hành động	N4	400	360	7.2	<i>Tham mưu các kế hoạch hành động thực hiện chủ trương của Chính phủ và Bộ.</i>
1768	Lấy ý kiến của các Phòng thuộc Cục	Văn bản	N1	100	50	1	<i>Công tác hỗ trợ, lấy ý kiến nội bộ đơn vị.</i>
1769	Hoàn thiện, trình Lãnh đạo Cục ban hành	Tờ trình/Quyết định	N2	200	140	2.8	<i>Hoàn thiện quy trình nghiệp vụ nội bộ của đơn vị.</i>
1770	Đôn đốc triển khai thực hiện, tổng hợp báo cáo	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Theo dõi và tổng hợp kết quả triển khai chuyên môn nghiệp vụ.</i>
-	Đánh giá thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hàng năm, dự kiến Kế hoạch PTKTXH năm tiếp theo						
1771	Báo cáo đánh giá thực hiện	Báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Đánh giá kết quả ngành trong mỗi tương quan với mục tiêu kinh tế - xã hội.</i>
<i>d</i>	<i>Các chương trình, dự án</i>						
-	Chuẩn bị đầu tư						
1772	Khảo sát xây dựng	Báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Nghiệp vụ kỹ thuật khảo sát thực địa phục vụ dự án.</i>
1773	Lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư đối với dự án nhóm B, C; hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi đối với dự án nhóm A.	Hồ sơ, tài liệu	N3	300	300	6	<i>Nghiên cứu, xây dựng luận cứ đầu tư chuyên sâu.</i>
1774	Trình cấp thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư	Tờ trình	N2	200	150	3	<i>Thủ tục hành chính chuyên môn trình duyệt văn bản.</i>
1775	Lập Báo cáo nghiên cứu khả thi (FS) hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật	Hồ sơ, tài liệu	N3	300	290	5.8	<i>Thiết kế giải pháp kỹ thuật - kinh tế phức tạp cho dự án.</i>
1776	Trình cấp thẩm quyền phê duyệt Dự án hoặc báo cáo kinh tế - Kỹ thuật	Tờ trình	N2	200	160	3.2	<i>Nghiệp vụ hoàn thiện hồ sơ trình duyệt dự án.</i>
-	Thực hiện đầu tư						
1777	Tổ chức lựa chọn nhà thầu	Toàn bộ	N3	300	270	5.4	<i>Thực hiện quy trình lựa chọn nhà thầu cho dự án đầu tư.</i>
1778	Quản lý hợp đồng, chất lượng, nghiệm thu, thanh toán và thanh lý hợp đồng	Toàn bộ	N3	300	280	5.6	<i>Giám sát, quản lý thực hiện dự án chuyên ngành đường sắt.</i>
-	Kết thúc đầu tư						
1779	Quyết toán vốn đầu tư và phê duyệt quyết toán.	Toàn bộ	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định và quyết toán tài chính dự án đã hoàn thành.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1780	Đánh giá chương trình, dự án bao gồm đánh giá ban đầu, đánh giá giữa kỳ hoặc giai đoạn, đánh giá kết thúc, đánh giá tác động và đánh giá đột xuất	Báo cáo đánh giá	N3	300	300	6	<i>Nghiên cứu, đúc kết giá trị và tác động thực tế của dự án.</i>
<i>e</i>	<i>Các Đề án phát triển thuộc chuyên ngành GTVT đường sắt</i>						
-	Đối với công tác xây dựng Đề án mới						
1781	Lập đề cương, nhiệm vụ và dự toán của đề án	Đề cương	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng khung nội dung và kế hoạch cho đề án chuyên ngành.</i>
1782	Thành lập ban chỉ đạo/tổ soạn thảo Đề án	Quyết định	N1	100	70	1.4	<i>Nhiệm vụ hành chính tổ chức bộ máy thực hiện nhiệm vụ.</i>
1783	Xây dựng Dự thảo Đề án	Dự thảo Đề án	N4	400	380	7.6	<i>Tham mưu chính sách, định hướng phát triển chuyên ngành.</i>
1784	Lấy ý kiến chuyên gia và các đơn vị có liên quan	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Tham vấn chuyên môn nghiệp vụ để hoàn thiện đề án.</i>
1785	Hoàn thiện hồ sơ tờ trình, báo cáo giải trình	Tờ trình	N2	200	170	3.4	<i>Chuẩn bị các căn cứ pháp lý để trình cấp có thẩm quyền.</i>
-	Đối với Đề án đã được phê duyệt						
1786	Lập kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện các mục tiêu của Đề án	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Cụ thể hóa chiến lược thành các bước tác nghiệp thực tế.</i>
1787	Báo cáo tình hình triển khai thực hiện Đề án	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Theo dõi và tổng hợp tiến độ thực hiện đề án nghiệp vụ.</i>
<i>f</i>	<i>Tham mưu nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các dự án đầu tư trong lĩnh vực GTVT đường sắt theo hình thức đối tác công tư theo phân cấp hoặc ủy quyền của Bộ trưởng</i>						
1788	Thành lập ban chỉ đạo/Hội đồng thẩm định	Quyết định	N1	100	80	1.6	<i>Nhiệm vụ hành chính hỗ trợ tổ chức nhân sự thực hiện dự án.</i>
1789	Lập và Thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi	Báo cáo	N3	300	300	6	<i>Đánh giá tính khả thi của mô hình đầu tư PPP phức tạp.</i>
1790	Dự thảo Quyết định chủ trương đầu tư	Dự thảo Quyết định	N4	400	350	7	<i>Tham mưu chính sách đầu tư hạ tầng quy mô lớn.</i>
1791	Lập, Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi	Báo cáo	N3	300	290	5.8	<i>Thẩm định chi tiết phương án tài chính - kỹ thuật chuyên sâu.</i>
1792	Dự thảo Quyết định phê duyệt Dự án	Dự thảo Quyết định	N4	400	360	7.2	<i>Văn bản tham mưu định hướng đầu tư quốc gia.</i>
1793	Lựa chọn nhà đầu tư	Tờ trình, quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Quy trình lựa chọn nhà đầu tư chiến lược cho hạ tầng.</i>
1794	Triển khai thực hiện dự án (xây dựng và vận hành)	Văn bản triển khai	N3	300	270	5.4	<i>Giám sát triển khai dự án theo mô hình đối tác mới.</i>
1795	Quyết toán và chuyển giao công trình	Thanh lý hợp đồng, biên bản nghiệm thu, hồ sơ thanh quyết toán	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm định hồ sơ thanh quyết toán và bàn giao tài sản.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1796	Xây dựng và trình Bộ trưởng công bố danh mục các trường trình, dự án kêu gọi đầu tư theo hình thức đối tác công tư	Văn bản	N4	400	370	7.4	<i>Tham mưu chủ trương huy động nguồn lực xã hội hóa ngành.</i>
g	<i>Công tác đấu thầu</i>						
-	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu						
1797	Trình/thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Thẩm định kế hoạch chuyên môn nghiệp vụ theo quy định.</i>
1798	Đăng tải kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Công khai thông tin	N1	100	60	1.2	<i>Nhiệm vụ hành chính hỗ trợ, công khai dữ liệu.</i>
1799	Thành lập Tổ chuyên gia đánh giá Hồ sơ Dự thầu	Quyết định	N1	100	70	1.4	<i>Thủ tục hành chính tổ chức nhân sự cho công tác đấu thầu.</i>
1800	Thành lập Tổ thẩm định Hồ sơ Mời thầu/Hồ sơ yêu cầu	Quyết định	N1	100	70	1.4	<i>Thủ tục hành chính hỗ trợ quy trình nghiệp vụ đấu thầu.</i>
1801	Thành lập Tổ thẩm định Kết quả lựa chọn nhà thầu	Quyết định	N1	100	70	1.4	<i>Thủ tục hành chính hỗ trợ quy trình nghiệp vụ đấu thầu.</i>
1802	Lập Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu	Hồ sơ mời thầu	N3	300	250	5	<i>Xây dựng tiêu chí kỹ thuật chuyên môn sâu cho gói thầu.</i>
1803	Lập Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Số hóa Hồ sơ mời thầu	N1	100	80	1.6	<i>Nhiệm vụ kỹ thuật hỗ trợ, cập nhật dữ liệu mạng.</i>
-	Tổ chức lựa chọn nhà thầu						
1804	Thông báo mời thầu/phát hành/sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu	Thông báo	N1	100	60	1.2	<i>Công tác thông tin, hậu cần phục vụ đấu thầu.</i>
-	Đánh giá Hồ sơ dự thầu						
1805	Đánh giá Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất và trình kết quả đánh giá Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất	Báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Nghiên cứu, phân tích năng lực nhà thầu chuyên sâu.</i>
1806	Trình kết quả đánh giá và thẩm định, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu	Tờ trình	N2	200	160	3.2	<i>Hoàn thiện quy trình nghiệp vụ trình duyệt kết quả.</i>
1807	Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng	Hợp đồng	N2	200	180	3.6	<i>Triển khai nghiệp vụ quản lý sau khi lựa chọn nhà thầu.</i>
1808	Công khai thông tin về lựa chọn nhà thầu	Công khai thông tin	N1	100	50	1	<i>Thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin hành chính.</i>
1809	Quản lý hợp đồng và đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng	Quản lý chất lượng và Công khai thông tin	N2	200	150	3	<i>Theo dõi thực hiện nghiệp vụ và cập nhật thông tin mạng.</i>
1810	Nghiệm thu	Biên bản nghiệm	N2	200	170	3.4	<i>Kiểm tra kết quả thực hiện công việc chuyên môn thực tế.</i>
1811	Thanh lý, quyết toán hợp đồng	Thanh lý hợp đồng, hồ sơ thanh quyết toán	N2	200	160	3.2	<i>Thủ tục kết thúc hợp đồng nghiệp vụ thường xuyên.</i>
-	Kết thúc hoạt động đấu thầu						
1812	Tổng hợp, báo cáo hoạt động đấu thầu	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Tổng hợp số liệu báo cáo định kỳ theo biểu mẫu.</i>
h	<i>Thống kê trong ngành giao thông vận tải đường sắt</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
-	Thống kê theo hệ thống chỉ tiêu thống kê tại Thông tư của Bộ Xây dựng						
1813	Chiều dài đường sắt hiện có và năng lực tăng thêm đường sắt	CSDL/Dữ liệu thống kê trên hệ thống báo cáo Bộ XD	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp, phân tích dữ liệu kỹ thuật trên hệ thống báo cáo Bộ Xây dựng.</i>
1814	Danh mục tuyến đường sắt trung ương quản lý	CSDL/Dữ liệu thống kê trên hệ thống báo cáo Bộ XD	N1	100	90	1.8	<i>Cập nhật danh mục tài sản theo biểu mẫu báo cáo Bộ Xây dựng.</i>
1815	Danh mục cầu, hầm đường sắt trên tuyến đường sắt hiện có	CSDL/Dữ liệu thống kê trên hệ thống báo cáo Bộ XD	N1	100	90	1.8	<i>Cập nhật dữ liệu hạ tầng định kỳ báo cáo Bộ Xây dựng.</i>
1816	Số lượng điểm giao cắt giữa đường bộ và đường sắt hiện có	CSDL/Dữ liệu thống kê trên hệ thống báo cáo Bộ XD	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp số liệu chuyên môn phục vụ quản lý ATGT báo cáo Bộ Xây dựng.</i>
1817	Số lượng điểm giao cắt giữa đường bộ và đường sắt hiện có	CSDL/Dữ liệu thống kê trên hệ thống báo cáo Bộ XD	N2	200	140	2.8	<i>Nhiệm vụ lập lại theo danh mục nguồn, giữ nguyên mức chấm để đảm bảo tính thống nhất.</i>
1818	Tình hình thực hiện dự án đầu tư xây dựng cơ bản do Bộ Xây dựng trực tiếp quản lý	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp và đánh giá tiến độ thực hiện dự án chuyên ngành.</i>
1819	Tình hình thực hiện dự án đầu tư xây dựng cơ bản do Bộ Xây dựng trực tiếp quản lý	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Nhiệm vụ lập lại theo danh mục nguồn, giữ nguyên mức chấm để đảm bảo tính thống nhất.</i>
1820	Lượng nhiên liệu tiêu thụ trong giao thông đường sắt	Báo cáo và CSDL/Dữ liệu thống kê trên hệ thống báo cáo Bộ XD	N2	200	140	2.8	<i>Thu thập và xử lý dữ liệu vận hành báo cáo Bộ Xây dựng.</i>
1821	Sản lượng dịch vụ vận tải, doanh nghiệp và các hoạt động hỗ trợ vận tải đường sắt,	CSDL/Dữ liệu thống kê trên hệ thống báo cáo Bộ XD	N2	200	160	3.2	<i>Phân tích số liệu kinh tế vận tải báo cáo Bộ Xây dựng.</i>
-	Thống kê các chỉ tiêu thống kê thuộc Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia, chỉ tiêu Logistics						
1822	Chiều dài đường sắt hiện có và năng lực mới tăng	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp số liệu thống kê chỉ tiêu quốc gia.</i>
1823	Tỷ lệ chiều dài đường bộ cao tốc, đường sắt tốc độ cao, đường sắt đô thị trên tổng chiều dài đường bộ, đường sắt.	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Phân tích các chỉ số phát triển hạ tầng chiến lược quốc gia.</i>
<i>i</i>	<i>Giá, phí, lệ phí trong hoạt động đường sắt</i>						
1824	Công tác điều hành giá, kê khai giá	Công văn	N2	200	180	3.6	<i>Thực hiện nghiệp vụ quản lý giá chuyên ngành theo quy định.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1825	Công tác Thẩm định giá tối đa dịch vụ điều hành giao thông vận tải đường sắt trên đường sắt quốc gia do Nhà nước đầu tư, quản lý	Công văn	N3	300	300	6	<i>Thẩm định phương án giá chuyên sâu, đòi hỏi tư duy tổng hợp.</i>
1826	Thẩm định giá tối đa dịch vụ vận chuyển hành khách nội địa trên đường sắt quốc gia	Công văn	N3	300	290	5.8	<i>Phân tích định mức kinh tế kỹ thuật và thị trường vận tải.</i>
<i>j</i>	<i>Về hoạt động vận tải đường sắt</i>						
1827	Tổ chức thẩm định kế hoạch chạy tàu an sinh xã hội hàng năm của doanh nghiệp kinh doanh vận tải đường sắt trên đường sắt quốc gia để trình Bộ trưởng phê duyệt	Báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Đánh giá nhu cầu xã hội và hiệu quả cung ứng dịch vụ công.</i>
1828	Theo dõi, cập nhật các báo cáo quyết toán thu, chi, báo cáo quyết toán thuế hàng năm của doanh nghiệp về tàu an sinh xã hội	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Giám sát tài chính chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên.</i>
1829	Tổ chức kiểm tra xét duyệt quyết toán chi phí thực hiện vận tải phục vụ nhiệm vụ đặc biệt, chạy tàu an sinh xã hội của doanh nghiệp kinh doanh vận tải đường sắt, báo cáo Bộ kết quả xét duyệt theo quy định	Báo cáo	N3	300	270	5.4	<i>Thẩm định chi phí chuyên sâu cho các nhiệm vụ đặc thù.</i>
XIII.7	<i>Về quản lý, bảo trì kết cấu hạ tầng đường sắt</i>						
<i>a</i>	<i>Thẩm tra quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành</i>						
1830	Lập báo cáo thẩm tra sửa chữa chữa công trình đường sắt	Báo cáo	N3	300	260	5.2	<i>Thẩm tra kỹ thuật và dự toán sửa chữa hạ tầng chuyên dụng.</i>
1831	Dự thảo quyết định phê duyệt sửa chữa chữa công trình đường sắt	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Hoàn thiện thủ tục nghiệp vụ phê duyệt sửa chữa hạ tầng.</i>
1832	Tham mưu thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu đối với các công trình sửa chữa đường sắt	Thông báo	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra hiện trường chất lượng sửa chữa công trình.</i>
<i>b</i>	<i>Quản lý, bảo trì tài sản kết cấu hạ tầng</i>						
1833	Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về đường sắt.	Công văn	N2	200	190	3.8	<i>Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn cho các đơn vị cơ sở.</i>
1834	Tham gia ý kiến góp ý đối với các công trình, dự án có liên quan đến đường sắt.	Công văn	N2	200	170	3.4	<i>Ý kiến chuyên môn về sự phù hợp của dự án với hạ tầng ngành.</i>
1835	Tham gia ý kiến góp ý đối với dự thảo quy định kỹ thuật, quy trình kỹ thuật có liên quan đến đường sắt.	Công văn tham gia ý kiến góp ý	N3	300	280	5.6	<i>Nghiên cứu tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật chuyên ngành.</i>
1836	Tham gia ý kiến đối với việc áp dụng quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn, định mức liên quan đến đường sắt.	Công văn tham gia ý kiến góp ý	N3	300	290	5.8	<i>Đóng góp chuyên môn sâu vào hệ thống định mức kỹ thuật.</i>
1837	Kiểm tra, rà soát nội dung kế hoạch và dự toán chi phí quản lý, bảo trì công trình đường sắt quốc gia do Tổng công ty ĐSVN trình.	Báo cáo kết quả thẩm định kế hoạch quản lý, bảo trì công trình đường sắt	N3	300	270	5.4	<i>Đánh giá tính kỹ thuật và hợp lý của kế hoạch bảo trì.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1838	Lập báo cáo kết quả thẩm định gửi Bộ Xây dựng xem xét, phê duyệt kế hoạch bảo trì.	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp kết quả rà soát nghiệp vụ trình Lãnh đạo Bộ Xây dựng.</i>
1839	Thẩm tra hồ sơ, tham mưu báo cáo Bộ Xây dựng quyết định việc đưa vào khai thác, dừng khai thác tuyến, đoạn tuyến, ga đường sắt quốc gia.	Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ và dự thảo quyết định đưa vào khai thác, dừng khai thác tuyến, đoạn tuyến, ga đường sắt	N3	300	300	6	<i>Thẩm định điều kiện an toàn và vận hành mạng lưới hạ tầng.</i>
1840	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu thủ tục hành chính cấp, gia hạn, bãi bỏ kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng vào đường sắt quốc gia	Giấy phép kết nối hoặc Quyết định gia hạn giấy phép hoặc Quyết định bãi bỏ kết nối ray đường sắt,	N2	200	190	3.8	<i>Giải quyết thủ tục hành chính chuyên môn kỹ thuật đặc thù.</i>
1841	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu quyết định đặt tên, đổi tên tuyến, ga đường sắt; đưa tuyến, ga đường sắt vào khai thác; dừng khai thác, tháo dỡ tuyến, đoạn tuyến, ga đường sắt; quyết định chuyển cầu chung thành cầu đi riêng đường sắt và đường bộ.	Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ và dự thảo quyết định trình Bộ Xây dựng	N3	300	280	5.6	<i>Tham mưu giải quyết các vấn đề hạ tầng có tính hệ thống cho Bộ Xây dựng.</i>
1842	Tham gia ý kiến đối với dự thảo quyết định công bố công lệnh tải trọng, công lệnh tốc độ	Công văn tham gia ý kiến	N2	200	180	3.6	<i>Ý kiến chuyên môn về năng lực và an toàn khai thác hạ tầng.</i>
1843	Tham mưu giải quyết thủ tục hành chính về đường ngang và xây dựng công trình thiết yếu, dùng chung với đường sắt	Giấy phép xây dựng hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng	N2	200	190	3.8	<i>Thực hiện thủ tục hành chính về an toàn hạ tầng giao thông.</i>
1844	Thẩm định, tham mưu phê duyệt phương án giá dịch vụ sự nghiệp công quản lý, bảo trì kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia	Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt phương án giá	N3	300	300	6	<i>Nghiên cứu, thẩm định chi phí dịch vụ công quy mô lớn.</i>
1845	Tham mưu thực hiện kiểm tra, đôn đốc, giải quyết theo thẩm quyền của người quyết định đầu tư đối với công tác chữa công trình đường sắt	Công văn chỉ đạo, điều hành	N2	200	160	3.2	<i>Giám sát và điều hành tiến độ công việc chuyên môn.</i>
<i>c</i>	<i>Tham mưu quản lý nhà nước đối với tài sản kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia</i>						
1846	Rà soát, thống kê và phân loại tài sản	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp, phân tích hiện trạng tài sản hạ tầng nhà nước.</i>
1847	Lập kế hoạch sử dụng tài sản	Lập Kế hoạch	N3	300	260	5.2	<i>Xây dựng phương án khai thác tài sản chuyên môn sâu.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1848	Dự thảo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc trực tiếp quản lý hoặc giao doanh nghiệp kinh doanh, hoặc cho thuê quyền khai thác	Quyết định	N4	400	360	7.2	<i>Tham mưu cơ chế chính sách quản lý, khai thác tài sản công.</i>
1849	Tham mưu/đề xuất cơ chế đầu thầu cho thuê hạ tầng nhà ga, kho bãi hoặc nhượng quyền khai thác các tuyến đường sắt	Hướng dẫn cho nhà đầu tư	N4	400	380	7.6	<i>Tham mưu chủ trương xã hội hóa và nhượng quyền hạ tầng.</i>
1850	Tham gia kiểm tra, rà soát, thẩm định các dự án đường sắt theo yêu cầu của Bộ Xây dựng	Báo cáo	N3	300	300	6	<i>Nghiên cứu, đánh giá độc lập các dự án đầu tư cho Bộ Xây dựng.</i>
<i>d</i>	<i>Công tác phòng, chống thiên tai</i>						
1851	Triển khai các công điện chỉ đạo của cấp trên trong việc phòng, chống thiên tai hàng năm	Công điện hoặc Công văn triển khai phòng, chống, khắc phục hậu quả sự cố, thiên tai	N1	100	80	1.6	<i>Chuyển tiếp và đôn đốc thực hiện chỉ đạo khẩn cấp.</i>
1852	Thẩm định, tham mưu phê duyệt hồ sơ công trình khắc phục hậu quả sự cố, thiên tai bước 1	Báo cáo thẩm định kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt	N3	300	270	5.4	<i>Xử lý tình huống khẩn cấp, thẩm định kỹ thuật nhanh.</i>
XIV	Lĩnh vực đăng kiểm						
XIV.1	Công tác về lĩnh vực đường bộ						
1853	Đánh giá cơ sở kiểm định	Biên bản đánh giá kỹ thuật	N2	200	170	3.4	<i>Thực hiện tác nghiệp chuyên môn định kỳ theo quy trình đánh giá đã ban hành.</i>
1854	Chứng nhận cơ sở bảo hành, bảo dưỡng ô tô	Giấy chứng nhận	N2	200	160	3.2	<i>Quy trình xét duyệt và cấp chứng chỉ dựa trên tiêu chuẩn kỹ thuật có sẵn.</i>
1855	Quản lý triệu hồi	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Đòi hỏi xử lý các tình huống kỹ thuật phức tạp, ảnh hưởng đến an toàn sản phẩm quy mô rộng.</i>
1856	Quản lý dữ liệu vi phạm	Dữ liệu	N1	100	70	1.4	<i>Công việc cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu mang tính lặp lại.</i>
1857	Khai thác cơ sở dữ liệu	Báo cáo thống kê số liệu	N1	100	60	1.2	<i>Trích xuất thông tin theo biểu mẫu có sẵn, phục vụ công tác báo cáo.</i>
1858	Quản lý phôi ấn chỉ	BC quyết toán	N1	100	80	1.6	<i>Nhiệm vụ mang tính chất kiểm kê, hậu cần và báo cáo quyết toán nội bộ.</i>
1859	Hướng dẫn nghiệp vụ	Văn bản	N3	300	240	4.8	<i>Đòi hỏi nghiên cứu sâu để đưa ra các giải pháp hướng dẫn nghiệp vụ thống nhất.</i>
1860	Chỉ định tổ chức đánh giá	Quyết định	N3	300	230	4.6	<i>Cần thẩm định năng lực tổ chức dựa trên các tiêu chí đánh giá chuyên sâu.</i>
1861	Đào tạo, tập huấn	Chương trình, tài liệu bài giảng	N3	300	280	5.6	<i>Yêu cầu tư duy hệ thống và kiến thức sự phạm chuyên ngành để xây dựng học liệu.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1862	Giám định kỹ thuật	Bản kết luận giám định	N3	300	270	5.4	Công tác giám định đòi hỏi năng lực phân tích hiện trường và đức kết thực tiễn.
1863	Phối hợp kiểm tra	Báo cáo	N2	200	150	3	Công tác phối hợp liên ngành theo kế hoạch và quy trình thường xuyên.
1864	Đánh giá đăng kiểm viên	Biên bản đánh giá	N2	200	140	2.8	Hoạt động kiểm tra năng lực nhân sự theo bộ tiêu chuẩn nghề nghiệp hiện hành.
1865	Công tác kiểm tra chuyên ngành hoạt động đăng kiểm phương tiện giao thông đường bộ	Kế hoạch, biên bản, kết luận	N3	300	300	6	Công tác kiểm tra chuyên ngành hoạt động đăng kiểm phương tiện giao thông đường bộ phạm vi rộng
XIV.2	Công tác về lĩnh vực phương tiện thủy nội địa						
1866	Xử lý hồ sơ chính, điều chỉnh dữ liệu PTTNĐ trên phần mềm quản lý	Văn bản xử lý nội bộ	N1	100	50	1	Thao tác kỹ thuật trên phần mềm, xử lý hồ sơ hành chính đơn giản.
1867	Hoàn kiểm tra định kỳ, phương tiện thủy nội địa	Biên bản, Công văn kết quả	N2	200	150	3	Tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ dựa trên các quy định về điều kiện hoàn kiểm tra.
1868	Tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ công nhận/thu hồi GCN Đăng kiểm viên PTTNĐ	Quyết định, Công văn	N2	200	190	3.8	Xét duyệt hồ sơ cán bộ theo tiêu chuẩn chức danh, đòi hỏi tính chính xác cao.
1869	Xây dựng chương trình, tài liệu tập huấn; Kiểm tra thực hành nghiệp vụ ĐKV PTTNĐ	Kế hoạch, Biên bản, Chứng chỉ	N3	300	250	5	Nghiên cứu xây dựng khung chương trình đào tạo chuyên sâu cho đăng kiểm viên.
1870	Cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ điều tra vụ án	Công văn trả lời, Hồ sơ tài liệu	N3	300	240	4.8	Đòi hỏi rà soát hệ thống dữ liệu phức tạp phục vụ cơ quan điều tra.
1871	Quản lý, cập nhật CSDL chứng nhận SPCN và phần mềm quản lý đăng kiểm PTTNĐ	Dữ liệu được cập nhật	N1	100	60	1.2	Duy trì và cập nhật dữ liệu kỹ thuật vào hệ thống phần mềm quản lý.
1872	Quản lý ấn chỉ đăng kiểm PTTNĐ	Hồ sơ quản lý tài liệu	N1	100	70	1.4	Công tác quản trị ấn chỉ lập lại theo quy trình quản lý kho tài liệu.
1873	Công tác kiểm tra chuyên ngành hoạt động đăng kiểm phương tiện thủy nội địa	Kế hoạch, biên bản, kết luận	N3	300	300	6	Công tác đòi hỏi trình độ cao, phạm vi ảnh hưởng rộng
1874	Công tác điều tra tai nạn phương tiện thủy nội địa	Báo cáo	N3	300	270	5.4	Phạm vi ảnh hưởng rộng
XIV.3	Công tác về lĩnh vực tàu biển và công trình biển						
1875	Tham mưu ủy quyền cho tổ chức đăng kiểm; hướng dẫn, giám sát việc thực hiện ủy quyền kiểm tra, cấp giấy chứng nhận kỹ thuật về an toàn và bảo vệ môi trường cho tàu biển, kho chứa nổi, giàn di động	Văn bản ủy quyền, hướng dẫn	N4	400	350	7	Thực thi chức năng ủy quyền quyền lực Nhà nước; ảnh hưởng sâu rộng đến an toàn hàng hải quốc tế.
1876	Xử lý các vấn đề liên quan đến an toàn hàng hải, phòng ngừa ô nhiễm môi trường và kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với tàu biển, công trình biển, sản phẩm công nghiệp	Văn bản xử lý	N3	300	280	5.6	Giải quyết các tình huống kỹ thuật phức tạp đòi hỏi tư duy quản lý rủi ro thực tiễn.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1877	Kiểm tra việc cung cấp dịch vụ công của các tổ chức đăng kiểm được ủy quyền lĩnh vực tàu biển và công trình biển	Báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Giám sát chất lượng dịch vụ hành chính công theo các tiêu chuẩn quy định.</i>
1878	Phối hợp kiểm tra công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động lĩnh vực tàu biển và công trình biển	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Phối hợp liên ngành thực hiện kiểm tra an toàn theo quy trình kỹ thuật.</i>
1879	Tham mưu quy trình công nhận, cấp, thu hồi giấy chứng nhận và thẻ đăng kiểm viên lĩnh vực tàu biển và công trình biển	Quy trình	N3	300	260	5.2	<i>Thiết lập các quy trình quản lý nhân sự chuyên ngành dựa trên nghiên cứu thực tiễn.</i>
1880	Thực hiện giám định tư pháp, giám định kỹ thuật lĩnh vực tàu biển và công trình biển	Báo cáo	N3	300	290	5.8	<i>Đòi hỏi trình độ chuyên gia cao nhất để đưa ra kết luận giám định tài sản giá trị lớn.</i>
1881	Công tác kiểm tra chuyên ngành hoạt động đăng kiểm tàu biển, công trình biển	Kế hoạch, biên bản, kết luận	N3	300	300	6	<i>Đòi hỏi trình độ chuyên gia cao nhất để kiểm tra chuyên ngành hoạt động đăng kiểm tàu biển, công trình biển</i>
1882	Tham gia điều tra tai nạn tàu biển	Báo cáo	N3	300	270	5.4	<i>Phân tích nguyên nhân tai nạn từ thực địa, đòi hỏi năng lực tổng hợp đa ngành.</i>
1883	Đề xuất biện pháp xử lý, khắc phục, phòng ngừa đối với tàu biển bị lưu giữ	Văn bản đề xuất	N3	300	250	5	<i>Nghiên cứu thực trạng để đưa ra giải pháp khắc phục tuân thủ các công ước quốc tế.</i>
1884	Tổ chức biên soạn và phê duyệt tài liệu tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm viên tàu biển, đăng kiểm viên tàu biển bậc cao	Tài liệu tập huấn, văn bản phê duyệt	N3	300	300	6	<i>Phạm vi áp dụng rộng</i>
1885	Báo cáo tiêu thụ nhiên liệu, chỉ số cường độ các bon tàu biển tới Tổ chức Hàng hải Quốc tế (IMO)	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Công tác hành chính đã có biểu mẫu</i>
1886	Cập nhật các thông tin về đăng kiểm tàu biển Việt Nam trên GISIS của Tổ chức Hàng hải Quốc tế (IMO)	Kết quả cập nhật trên GISIS	N2	200	160	3.2	<i>Công tác hành chính đơn giản</i>
XIV.4	Công tác về lĩnh vực phương tiện giao thông đường sắt						
1887	Tổ chức đánh giá, công nhận, công nhận lại, ban hành lại và thu hồi quyết định công nhận đăng kiểm viên đường sắt.	Quyết định, công văn	N3	300	280	5.6	<i>Nhiệm vụ chuyên môn sâu về nhân sự kỹ thuật đặc thù, phát sinh nhiều tình huống đánh giá phức tạp, chưa có quy trình đóng gói sẵn</i>
1888	Xây dựng chương trình, tài liệu và tổ chức tập huấn nghiệp vụ đăng kiểm viên đường sắt	Chương trình, tài liệu, báo cáo	N3	300	250	5	<i>Đòi hỏi tư duy tổng hợp kiến thức chuyên ngành để biên soạn tài liệu giảng dạy, mang tính đúc kết thực tiễn cao</i>
1889	Tham gia giám định tư pháp, giám định kỹ thuật đối với thiết bị, linh kiện, phương tiện giao thông đường sắt	Báo cáo giám định, kết luận giám định	N3	300	300	6	<i>Tính chất công việc đặc biệt phức tạp, liên quan đến pháp luật tố tụng, nghiên cứu nhiều hồ sơ quy chuẩn và có trách nhiệm pháp lý quốc gia</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1890	Tham gia phân tích nguyên nhân, đề xuất biện pháp khắc phục, phòng ngừa sự cố, tai nạn liên quan đến phương tiện giao thông đường sắt	Báo cáo	N3	300	300	6	<i>Đòi hỏi năng lực nghiên cứu liên ngành, phân tích lỗi kỹ thuật vĩ mô và tham mưu giải pháp chính sách an toàn phạm vi toàn quốc</i>
1891	Xử lý các vấn đề liên quan đến đăng kiểm thiết bị, linh kiện, phương tiện giao thông đường sắt	Văn bản xử lý	N3	300	270	5.4	<i>Giải quyết xung đột, vướng mắc kỹ thuật phát sinh trong thực tế đăng kiểm, yêu cầu kinh nghiệm xử lý tình huống chuyên sâu</i>
1892	Công tác kiểm tra chuyên ngành hoạt động đăng kiểm phương tiện giao thông đường sắt	Kế hoạch, biên bản, kết luận	N3	300	290	5.8	<i>Hoạt động thanh tra/kiểm tra chuyên ngành có phạm vi ảnh hưởng lớn đến an toàn hệ thống, đòi hỏi năng lực đối chiếu quy chuẩn cao</i>
XIV.5	<i>Công tác quản lý giá, lệ phí trong lĩnh vực đăng kiểm</i>						
1893	Xây dựng, trình Bộ Xây dựng để Bộ đề nghị Bộ Tài chính quy định mức phí, lệ phí chuyên ngành Đăng kiểm theo quy định (bao gồm cả phí sử dụng đường bộ).	Văn bản, báo cáo, cuộc họp	N4	400	380	7.6	<i>Nghiên cứu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phối hợp liên Bộ, tác động trực tiếp đến nền kinh tế và toàn bộ chuỗi logistic</i>
1894	Thẩm định phương án giá, trình Bộ trưởng quyết định giá dịch vụ trong lĩnh vực đăng kiểm theo quy định;	Văn bản, báo cáo, cuộc họp	N3	300	300	6	<i>Tham mưu cơ chế giá toàn ngành, đòi hỏi phân tích tài chính phức tạp, ảnh hưởng diện rộng đến doanh nghiệp và người dân</i>
1895	Tham mưu, tổng hợp, báo cáo Bộ Xây dựng các chính sách về giá, phí, lệ phí, thuế liên quan lĩnh vực đăng kiểm để hỗ trợ cho người dân và doanh nghiệp khi có yêu cầu	Văn bản báo cáo, cuộc họp	N3	300	280	5.6	<i>Đòi hỏi tư duy chiến lược mang tính giải pháp tình thế hoặc chuyên đề sâu nhằm bình ổn, hỗ trợ an sinh kinh tế</i>
1896	Tiếp nhận, rà soát văn bản kê khai giá, cập nhật thông tin về giá trong lĩnh vực đăng kiểm vào cơ sở dữ liệu quốc gia về giá	Văn bản, Dữ liệu trên phần mềm	N2	200	150	3	<i>Nghịệp vụ rà soát định kỳ theo quy trình phối hợp, yêu cầu tính chính xác khi đồng bộ dữ liệu quốc gia</i>
1897	Báo cáo thực hiện chỉ đạo của Ban chỉ đạo điều hành giá	Văn bản báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Công việc chuyên môn báo cáo định kỳ hoặc theo chỉ đạo, có biểu mẫu và nội dung hành chính rõ ràng</i>
1898	Báo cáo trả lời kiến nghị cử tri, phản ánh báo chí và các cơ quan, đơn vị về giá, phí thuộc lĩnh vực Đăng kiểm	Văn bản báo cáo	N2	200	170	3.4	<i>Công việc chuyên môn báo cáo định kỳ hoặc theo chỉ đạo, có biểu mẫu và nội dung hành chính rõ ràng</i>
1899	Triển khai các quy định, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về giá, phí, lệ phí dịch vụ trong lĩnh vực đăng kiểm đến các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn bản	N2	200	160	3.2	<i>Công tác phổ biến hành chính, chuyển giao văn bản hướng dẫn theo quy trình có sẵn</i>
1900	Tham gia góp ý; Văn bản gửi xin ý kiến phối hợp, tổng hợp ý kiến, báo cáo tiếp thu giải trình ý kiến	Văn bản	N2	200	150	3	<i>Hoạt động phối hợp liên ngành thường xuyên, cần tổng hợp thông tin một cách hệ thống</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1901	Hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác thu, nộp phí sử dụng đường bộ	Công văn	N2	200	190	3.8	<i>Nghị vụ hướng dẫn chuyên môn diện rộng cho hệ thống cơ sở trực thuộc theo thông tư hướng dẫn</i>
1902	Tham gia ý kiến văn bản, đề án, chương trình có nội dung thu, nộp phí sử dụng đường bộ	Công văn góp ý/Phiếu	N2	200	150	3	<i>Công tác chuyên môn đóng góp ý kiến dưới góc độ thực thi nghiệp vụ sẵn có</i>
1903	Xây dựng hướng dẫn lập kế hoạch/nhiệm vụ thu phí sử dụng đường bộ hằng năm	Công văn hướng dẫn	N3	300	280	5.6	<i>Nghiên cứu, xây dựng văn bản hướng dẫn mang tính chất kế hoạch hành động toàn diện cho năm tài chính mới</i>
1904	Tham mưu quyết định giao kế hoạch/nhiệm vụ thu phí sử dụng đường bộ cho các cơ sở đăng kiểm	Quyết định/Phụ lục	N3	300	230	4.6	<i>Nghị vụ tính toán phân bổ chỉ tiêu dựa trên năng lực cơ sở, thực hiện thường xuyên hàng năm</i>
1905	Cập nhật, theo dõi tình hình thu nộp phí sử dụng đường bộ từ các cơ sở đăng kiểm	Bảng theo dõi/Báo cáo/Số liệu trên phần mềm	N1	100	90	1.8	<i>Công việc theo dõi, thống kê số liệu thường xuyên trên phần mềm quản lý</i>
1906	Kê khai, nộp phí sử dụng đường bộ từ các cơ sở đăng kiểm với ngân sách nhà nước	Tờ khai/Giấy nộp tiền	N2	200	160	3.2	<i>Thực hiện các thủ tục kê khai tài chính định kỳ theo quy định của cơ quan Thuế/Kho bạc</i>
1907	Đôn đốc tiến độ nộp phí tại các cơ sở đăng kiểm	Công văn/Báo cáo	N1	100	90	1.8	<i>Công tác quản lý hành chính thường xuyên nhằm bảo đảm tiến độ thu nộp</i>
1908	Kiểm tra, đối chiếu số liệu báo cáo quyết toán thu, nộp phí sử dụng đường bộ các cơ sở đăng kiểm	Bảng đối chiếu/Phiếu yêu cầu giải	N2	200	180	3.6	<i>Đôi hỏi đối chiếu dòng tiền lớn từ nhiều trung tâm, lọc tìm sai sót, lệch số liệu phức tạp</i>
1909	Xét duyệt hoặc thẩm định quyết toán thu, nộp phí sử dụng đường bộ các cơ sở đăng kiểm hàng năm	Biên bản/Thông báo xét duyệt	N3	300	260	5.2	<i>Khâu hậu kiểm tài chính chuyên sâu, đưa ra kết luận phê duyệt có tính chất định hình trách nhiệm của cơ sở</i>
1910	Lập báo cáo Quyết toán thu phí sử dụng đường bộ hợp nhất	Báo cáo quyết toán hợp nhất/Thuyết minh	N3	300	300	6	<i>Sản phẩm mang tính tổng hợp toàn quốc, xử lý dữ liệu tài chính vĩ mô của toàn bộ hệ thống đăng kiểm trực thuộc Bộ</i>
1911	Báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về công tác thu, nộp phí sử dụng đường bộ	Báo cáo/Công văn	N2	200	200	4	<i>Báo cáo phân tích chuyên sâu theo giai đoạn hoặc theo yêu cầu thanh tra, kiểm tra đột xuất</i>
1912	Các công việc khác liên quan đến công tác thu, nộp phí sử dụng đường bộ	Văn bản/Báo cáo...	N1	100	90	1.8	<i>Các việc hành chính phát sinh mang tính hỗ trợ, đơn giản</i>
XIV.6	Công tác về lĩnh vực khác						
1913	Quản lý nhà nước về kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu	Thông báo kết quả kiểm tra.	N2	200	160	3.2	<i>Thực thi nhiệm vụ quản lý chuyên ngành dựa trên quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.</i>
1914	Đánh giá, cấp thông báo năng lực kỹ thuật cơ sở	Thông báo năng lực cơ sở	N2	200	150	3	<i>Quy trình đánh giá hiện trường và hồ sơ năng lực theo quy chuẩn có sẵn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1915	Cấp chứng chỉ thợ hàn	Chứng chỉ thợ hàn.	N2	200	140	2.8	Kiểm tra kết quả sát hạch và cấp chứng chỉ theo định mức thời gian quy định.
1916	Về công tác thẩm định thiết kế về phòng cháy chữa cháy	Thông báo thẩm định/biên bản nghiệm thu	N2	200	170	3.4	Thẩm định các bản vẽ kỹ thuật dựa trên quy chuẩn PCCC hiện hành.
XV	Lĩnh vực kết cấu hạ tầng						
XV.1	Lĩnh vực cấp nước, thoát nước và xử lý nước thải						
<i>a</i>	<i>Quản lý và hướng dẫn thực hiện dịch vụ cấp nước, thoát nước và xử lý nước thải</i>						
1917	Theo dõi, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc của địa phương liên quan đến dịch vụ cấp nước, thoát nước và xử lý nước thải.	Báo cáo tổng hợp, văn bản đôn đốc	N2	200	150	3	Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, đòi hỏi tổng hợp số liệu và phân tích thực tế địa phương.
1918	Theo dõi chất lượng dịch vụ và hiệu quả cấp nước, thoát nước và xử lý nước thải, các chỉ tiêu ngành cấp, thoát nước	Báo cáo, văn bản đôn đốc	N2	200	150	3	Theo dõi định kỳ các chỉ tiêu ngành, cần kiến thức chuyên môn để đánh giá hiệu quả.
1919	Quan trắc tự động chất lượng dịch vụ cấp, thoát nước và ngập úng, phối hợp hướng dẫn quan trắc môi trường	Bao cáo, văn bản đề xuất	N2	200	160	3.2	Đòi hỏi xử lý dữ liệu kỹ thuật và đề xuất giải pháp chuyên môn.
<i>b</i>	<i>Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động kinh doanh nước sạch và thực hiện bảo đảm cấp nước an toàn</i>						
1920	Kiểm tra, hướng dẫn xây dựng, triển khai kế hoạch cấp nước an toàn, thực hiện giám sát thoát thất thu nước sạch.	Văn bản hướng dẫn, Báo cáo kết quả kiểm tra	N2	200	180	3.6	Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ phạm vi địa phương/toàn quốc, cần kinh nghiệm kiểm tra.
1921	Tổng kết đánh giá việc lập và phê duyệt kế hoạch cấp nước an toàn tại địa phương	Báo cáo tổng kết	N2	200	170	3.4	Đánh giá kết quả thực hiện quy định đã có, yêu cầu tổng hợp số liệu diện rộng.
1922	Phối hợp với các Bộ, ngành liên quan kiểm tra, đôn đốc địa phương trong việc bảo vệ, phòng ngừa các nguy cơ ô nhiễm nguồn nước, chất lượng nước, khu vực bảo vệ nguồn nước.	Văn bản phối hợp, văn bản đề xuất	N2	200	170	3.4	Công tác phối hợp liên ngành về chuyên môn nghiệp vụ.
1923	Theo dõi, đánh giá trách nhiệm tuân thủ Thỏa thuận thực hiện dịch vụ cấp nước, hoạt động kinh doanh nước sạch; chất lượng dịch vụ và quyền lợi của người sử dụng nước.	Báo cáo tổng hợp	N2	200	160	3.2	Theo dõi việc tuân thủ quy định pháp luật và quyền lợi người dùng.
1924	Theo dõi, đề xuất các giải pháp xử lý liên quan đến tránh chấp, khiếu nại về quyền lợi và nghĩa vụ của doanh nghiệp, người sử dụng dịch vụ.	Báo cáo tổng hợp; văn bản đề xuất	N3	300	220	4.4	Nhiệm vụ phát sinh nhiều tình huống phức tạp, chưa có quy trình cố định, cần tư duy tổng hợp và am hiểu sâu.
1925	Chủ trì phối hợp với các Bộ, ngành tuyên truyền nâng cao nhận thức, tầm quan trọng của việc bảo vệ nguồn nước, sử dụng nước tiết kiệm và hiệu quả.	Cuộc	N1	100	100	2	Công việc mang tính chất hỗ trợ, phổ biến kiến thức, có thể thực hiện theo các kịch bản/mẫu sẵn có.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
c	<i>Hướng dẫn, kiểm tra các địa phương trong hoạt động đầu tư xây dựng và quản lý, khai thác hệ thống các công trình hạ tầng kỹ thuật cấp nước, thoát nước và xử lý nước thải</i>						
1926	Theo dõi, tổng hợp nhu cầu đầu tư thoát nước, xử lý nước thải và chống ngập.	Báo cáo tổng hợp	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp số liệu chuyên môn phục vụ quản lý nhà nước.</i>
1927	Xây dựng các chương trình, đề án huy động nguồn lực đầu tư công trình thoát nước, xử lý nước thải và chống ngập.	Kế hoạch hành động, chương trình, Đề án	N4	400	320	6.4	<i>Xây dựng chương trình hành động phạm vi toàn quốc, có tính nghiên cứu và tác động đến chính sách đầu tư.</i>
1928	Kiểm tra việc tuân thủ quy chuẩn môi trường về xả thải	Kế hoạch thực hiện và Báo cáo kết quả	N2	200	180	3.6	<i>Hoạt động kiểm tra chuyên môn dựa trên quy chuẩn đã ban hành.</i>
1929	Hướng dẫn địa phương tổ chức quản lý, bảo vệ hệ thống đối với hệ thống thoát nước mưa, nước thải; công trình xử lý nước thải; công trình xử lý bùn thải từ hệ thống thoát nước.	Văn bản hướng dẫn	N2	200	170	3.4	<i>Hướng dẫn địa phương thực hiện các quy định chuyên môn hiện hành.</i>
1930	Hướng dẫn nâng cao năng lực quản lý vận hành cấp nước, thoát nước và xử lý nước thải.	Văn bản hướng dẫn	N2	200	170	3.4	<i>Đào tạo, hướng dẫn nghiệp vụ thường xuyên.</i>
1931	Hỗ trợ kỹ thuật cho địa phương khi xảy ra sự cố cấp nước, sự cố môi trường liên quan đến xử lý nước thải.	Văn bản hướng dẫn	N3	300	230	4.6	<i>Xử lý các tình huống đột xuất, đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu và kinh nghiệm thực tế để giải quyết.</i>
1932	Hỗ trợ, hướng dẫn địa phương những khó khăn, tồn tại trong đầu tư xây dựng và quản lý vận hành, khai thác hệ thống cấp, thoát nước.	Văn bản hướng dẫn	N2	200	190	3.8	<i>Giải đáp vướng mắc chuyên môn dựa trên quy định pháp luật.</i>
XV.2	<i>Lĩnh vực kết cấu hạ tầng giao thông</i>						
a	<i>Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật về quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông (đường bộ, đường sắt, hàng hải, đường thủy nội địa, hàng không)</i>						
1933	Việc triển khai thực hiện các quy định của pháp luật trong quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông (bao gồm kết cấu hạ tầng giao thông được phân cấp)	Báo cáo kết quả kiểm tra	N2	200	160	3.2	<i>Kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật đã có.</i>
1934	Thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp, phân quyền, trong lĩnh vực kết cấu hạ tầng giao thông (đường bộ, đường sắt, hàng hải, đường thủy và hàng không).	Báo cáo kết quả thực hiện; Văn bản đôn đốc, văn bản đề xuất	N2	200	170	3.4	<i>Thực hiện các công việc chuyên môn theo chức năng được giao.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
<i>b</i>	<i>Hướng dẫn các Cục quản lý chuyên ngành về đường bộ, đường sắt, đường thủy, hàng hải, hàng không công tác quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông và tổ chức kiểm tra việc thực hiện</i>						
1935	Việc chấp hành quy định của pháp luật trong quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông;	Báo cáo kết quả kiểm tra; Văn bản chỉ đạo	N2	200	180	3.6	<i>Hoạt động kiểm tra nghiệp vụ chuyên ngành.</i>
1936	Việc xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch bảo trì đối với kết cấu hạ tầng giao thông do Bộ Xây dựng quản lý	Báo cáo kết quả kiểm tra; Văn bản chỉ đạo	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm tra chuyên môn về kế hoạch vận hành và bảo trì.</i>
<i>c</i>	<i>Công tác quản lý nhà nước về Kết cấu hạ tầng giao thông (đường bộ, đường sắt, hàng hải, đường thủy nội địa, hàng không)</i>						
1937	Tham mưu Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ quyết định công bố danh mục phân loại cảng biển;	Văn bản, Quyết định	N3	300	250	5	<i>Sản phẩm mang tính chất Quyết định chuyên ngành áp dụng toàn quốc.</i>
1938	Quyết định chuyển cảng hàng không nội địa thành cảng hàng không quốc tế;	Văn bản, Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Quyết định chuyên ngành quan trọng, đòi hỏi thẩm định và đánh giá sâu.</i>
1939	Xác định ranh giới khu vực sử dụng riêng cho hoạt động hàng không dân dụng, khu vực sử dụng chung cho hoạt động hàng không dân dụng và hoạt động của lực lượng vũ trang nhân dân do hàng không dân dụng quản lý;	Văn bản, Quyết định	N3	300	250	5	<i>Công việc chuyên môn sâu, xác định ranh giới kỹ thuật phức tạp.</i>
1940	Ý kiến về nội dung cấp Giấy phép kinh doanh cảng hàng không	Văn bản, báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Việc thẩm định để ra văn bản cấp phép hạ tầng lõi yêu cầu tư duy phân tích sâu sắc các tình huống thực tiễn phức tạp của doanh nghiệp, đòi hỏi am hiểu chuyên môn sâu</i>
1941	Ý kiến về nội dung cấp Giấy chứng nhận cảng hàng không	Văn bản, báo cáo	N2	200	200	4	<i>Đòi hỏi kiến thức chuyên môn về tiêu chuẩn an toàn hạ tầng để viết báo cáo chuyên đề đánh giá điều kiện cấp chứng nhận</i>
1942	Đặt tên, đổi tên tuyến, ga đường sắt	Quyết định	N3	300	210	4.2	<i>Việc đặt tên yêu cầu nghiên cứu, đúc kết các yếu tố lịch sử, văn hóa thực tiễn địa phương</i>
1943	Đưa tuyến đường sắt, ga đường sắt vào khai thác	Quyết định	N3	300	270	5.4	<i>Ra quyết định khai thác là kết quả của quá trình tổng hợp, đánh giá mức độ an toàn, kỹ thuật toàn diện từ thực tiễn công trình để áp dụng vào mạng lưới quốc gia</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1944	Dừng khai thác tuyến, đoạn tuyến, ga đường sắt	Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Quyết định này tác động lớn đến năng lực vận tải, đòi hỏi tư duy phân tích tình huống thực tiễn (xuống cấp, sự cố) để ban hành lệnh dừng chuẩn xác</i>
1945	Đóng, mở ga đường sắt, tuyến đường sắt quốc gia; tháo dỡ tuyến, đoạn tuyến, ga đường sắt quốc gia	Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Việc thay đổi vĩnh viễn kết cấu hạ tầng quốc gia yêu cầu tư duy tổng hợp quy mô lớn, liên quan đến quy hoạch và đúc kết từ nhu cầu thực tiễn</i>
1946	Điều chỉnh hệ thống đường sắt quốc gia, đường sắt chuyên dùng có nối ray với đường sắt quốc gia	Văn bản, Quyết định	N3	300	270	5.4	<i>Các quyết định điều chỉnh kỹ thuật mạng lưới mang tính chuyên đề, giải quyết các nhu cầu kết nối phát sinh đa dạng từ thực tiễn mà không có khuôn mẫu cố định</i>
1947	Thực hiện các công trình thiết yếu nằm trong phạm vi đất dành cho đường sắt	Văn bản	N3	300	230	4.6	<i>Cấp phép thi công trong vùng bảo vệ yêu cầu khả năng tư duy đánh giá rủi ro an toàn cho từng tình huống thực địa cụ thể</i>
1948	Gia hạn giấy phép kết nối ray, bãi bỏ kết nối ray	Văn bản	N3	300	220	4.4	<i>Dựa trên đánh giá thực tiễn hoạt động của doanh nghiệp để ra văn bản chuyên ngành điều tiết hạ tầng</i>
1949	Chủ trương xây dựng, cải tạo mở rộng, dịch chuyển đường ngang	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Chấp thuận chủ trương đòi hỏi phân tích chuyên môn sâu về lưu lượng giao thông, an toàn thực tiễn tại các điểm giao cắt địa phương</i>
1950	Chủ trương di dời đường dây thông tin tín hiệu đường sắt	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Quyết định kỹ thuật chuyên sâu liên quan đến hệ thống điều hành lõi, cần kinh nghiệm tổng hợp tình huống an toàn</i>
1951	Chủ trương mở rộng khẩu độ cầu, đường, hầm đường sắt	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Đòi hỏi hiểu biết kỹ thuật kết cấu chuyên sâu để phê duyệt chủ trương thay đổi hạ tầng trọng yếu dựa trên báo cáo thực tiễn</i>
1952	Chấp thuận chủ trương thu hồi đất dành cho đường sắt	Văn bản	N3	300	270	5.4	<i>Xử lý tình huống pháp lý và kỹ thuật phức tạp về quỹ đất, đòi hỏi tư duy tổng hợp để đảm bảo không vi phạm hành lang an toàn</i>
1953	Chấp thuận chủ trương xây dựng nút giao khác mức qua đường sắt	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Công trình lớn, tác động đa chiều, người thực hiện cần có khả năng tư duy tổng hợp quy hoạch và đánh giá báo cáo chuyên đề sâu</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1954	Chấp thuận chủ trương đường sắt giao cắt với đường sắt	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Điểm giao cắt hạ tầng cấp quốc gia đòi hỏi nghiên cứu kỹ thuật và vận hành cực kỳ phức tạp để đảm bảo an toàn tuyệt đối</i>
1955	Theo dõi, rà soát công tác thực hiện bảo trì kết cấu hạ tầng giao thông	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Công việc nghiệp vụ diễn ra thường xuyên nhằm tạo ra các báo cáo tổng hợp quá trình bảo trì đã có quy trình hướng dẫn chuẩn</i>
1956	Tham gia ý kiến với góp ý các cơ quan, đơn vị liên quan đến lĩnh vực đường sắt, đường bộ, đường thủy, hàng hải, hàng không	Văn bản	N2	200	200	4	<i>Tham gia ý kiến liên ngành yêu cầu hiểu biết chuyên môn sâu ở nhiều mảng khác nhau để phân biện và đúc kết thành văn bản tư vấn</i>
1957	Rà soát tham mưu cho lãnh đạo Bộ về định mức, quy trình bảo trì đường sắt	Văn bản, Quyết định	N4	400	350	7	<i>Tham mưu ban hành định mức, quy trình mang tính chất văn bản quy phạm, áp dụng toàn quốc, yêu cầu nghiên cứu tổng hợp từ rất nhiều dữ liệu kỹ thuật thực tiễn đa ngành</i>
1958	Trả lời các tỉnh, thành phố, cơ quan, đơn vị liên quan đến công tác quản lý nhà nước đối với lĩnh vực kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia, đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng, đường bộ, đường thủy, hàng hải, hàng không	Văn bản	N2	200	200	4	<i>Tình huống địa phương hỏi thường rất đặc thù, đa dạng và chưa có tiền lệ rõ ràng, đòi hỏi phải dùng chuyên môn sâu để tư duy tổng hợp và đúc kết hướng dẫn chuyên ngành</i>
1959	Đóng, mở cảng biển	Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Ra quyết định chuyên ngành áp dụng tại địa phương/quốc gia tác động mạnh đến kinh tế, yêu cầu tổng hợp báo cáo đánh giá thực tiễn phức tạp</i>
1960	Đóng, mở cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài	Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Liên quan đến hạ tầng quốc tế, cần chuyên môn sâu để thẩm định các điều kiện an ninh, kỹ thuật trước khi ra quyết định</i>
1961	Chấp thuận,thỏa thuận việc đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cảng biển tạm thời	Văn bản	N3	300	250	5	<i>Tình huống linh hoạt từ thực tiễn, cần tư duy đánh giá các báo cáo chuyên đề để cấp phép hạ tầng tạm mà không ảnh hưởng luồng tuyến</i>
1962	Quyết định tần suất khảo sát các tuyến luồng hàng hải	Quyết định	N3	300	240	4.8	<i>Là quyết định chuyên ngành dựa trên đặc thù bồi lắng thực tiễn của từng khu vực, cần kiến thức chuyên môn hải dương học để phân tích</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1963	Công bố mở cảng cạn	Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Quyết định phê duyệt đưa hạ tầng hậu cần vào mạng lưới khai thác dựa trên đánh giá tổng hợp thực tiễn liên ngành hải quan, giao thông</i>
1964	Công bố Danh mục bến cảng, cầu cảng thuộc các cảng biển Việt Nam	Quyết định	N3	300	220	4.4	<i>Tổng hợp số liệu chuyên sâu để ban hành quyết định quản lý hệ thống chuyên ngành áp dụng trên phạm vi cả nước</i>
1965	Công bố Danh mục cảng cạn Việt Nam	Quyết định	N3	300	220	4.4	<i>Tương tự như trên, việc công bố danh mục quy mô toàn quốc cần kỹ năng hệ thống hóa báo cáo chuyên đề.</i>
1966	Chuyển luồng hàng hải chuyên dùng thành luồng hàng hải công cộng	Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Đánh giá tính chất thay đổi chức năng hạ tầng đòi hỏi phân tích chuyên sâu về quản lý nhà nước, đúc kết thực tiễn khai thác</i>
1967	Quyết định điều chỉnh quốc lộ thành đường địa phương, đường địa phương và đường khác thành quốc lộ	Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Quyết định nâng/hạ cấp tài sản hạ tầng quốc gia đòi hỏi kinh nghiệm đánh giá tiêu chuẩn kỹ thuật thực tế và tư duy tổng hợp quy hoạch giao thông</i>
1968	Quyết định đầu nối đường khác vào đường cao tốc thuộc phạm vi quản lý	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Điểm đầu nối cao tốc mang rủi ro an toàn rất cao, yêu cầu phân tích các tình huống thực tiễn kỹ thuật chuyên sâu chưa có khuôn mẫu chung</i>
1969	Quyết định giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý tuyến, đoạn tuyến quốc lộ	Quyết định	N3	300	250	5	<i>Đòi hỏi khả năng phân tích, đúc kết năng lực quản lý thực tế của địa phương để ra quyết định phân quyền chuyên ngành</i>
1970	Tham mưu, phối hợp thực hiện công tác ATGT đường bộ liên quan đến kết cấu hạ tầng giao thông	Văn bản	N3	300	240	4.8	<i>Giải quyết các điểm đen an toàn là các tình huống phát sinh liên tục, cần kinh nghiệm chuyên môn sâu để tham mưu phương án kỹ thuật</i>
1971	Tham mưu, phối hợp thực hiện công tác phòng thủ dân sự liên quan đến kết cấu hạ tầng giao thông và hạ tầng kỹ thuật	Văn bản, Quyết định	N3	300	240	4.8	<i>Kết hợp chuyên môn hạ tầng và yêu cầu an ninh quốc phòng, tạo ra văn bản/quyết định chuyên ngành giải quyết đa dạng tình huống thực tiễn</i>
1972	Quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa thuộc phạm vi quản lý	Văn bản, Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Đòi hỏi kinh nghiệm đánh giá báo cáo kỹ thuật, tác động môi trường đúc kết từ thực tiễn để ra quyết định kiểm soát hoạt động nạo vét.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1973	Chuyển đổi luồng đường thủy nội địa quốc gia thành luồng đường thủy nội địa địa phương và ngược lại	Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Tương tự điều chỉnh quốc lộ, việc phân cấp đường thủy yêu cầu đánh giá năng lực khai thác thực tiễn chuyên sâu</i>
1974	Quyết định tần suất khảo sát các tuyến luồng đường thủy nội địa quốc gia	Quyết định	N3	300	240	4.8	<i>Yêu cầu am hiểu tính chất thủy văn thực tiễn từng vùng miền để ra quyết định kế hoạch khảo sát chuyên ngành</i>
1975	Tiếp nhận tàu có trọng tải lớn hơn thông số tại Quyết định công bố của cầu, bến cảng, cảng thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Đây là tình huống vượt quy chuẩn, đòi hỏi tư duy tính toán kỹ thuật vượt trội, đánh giá rủi ro cực kỳ sắc bén từ thực tiễn để ban hành văn bản chấp thuận</i>
1976	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa đối với cảng tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài	Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Thỏa thuận vị trí xây dựng công trình (không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa) đối với các công trình, hoạt động quốc phòng, an ninh</i>
1977	Thỏa thuận vị trí xây dựng công trình (không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa) đối với các công trình, hoạt động quốc phòng, an ninh	Văn bản	N3	300	280	5.6	<i>Xử lý tình huống chống lấn hạ tầng cần khả năng đúc kết chuyên môn giao thông và phối hợp lĩnh vực an ninh quốc phòng</i>
1978	Quản lý hành lang an toàn đường bộ, đường sắt, hàng hải, đường thủy nội địa thuộc phạm vi quản lý của Bộ;	Báo cáo tổng hợp	N2	200	160	3.2	<i>Theo dõi, tổng hợp tình trạng thực hiện quy định về hành lang an toàn.</i>
1979	Theo dõi, tổng hợp, đánh giá, báo cáo hiện trạng hệ thống kết cấu hạ tầng giao thông	Báo cáo tổng hợp	N2	200	170	3.4	<i>Tổng hợp số liệu và đánh giá định kỳ về hạ tầng.</i>
XV.3	Lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật						
<i>a</i>	<i>Quản lý đối với công tác quy hoạch, phát triển hệ thống hạ tầng kỹ thuật đô thị</i>						
1980	Thực hiện các công việc để xây dựng nội dung HTĐT trong các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về quy hoạch đô thị; quy chuẩn xây dựng hạ tầng kỹ thuật	Báo cáo tổng hợp, văn bản đề xuất	N3	300	280	5.6	<i>Nghiên cứu, xây dựng tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành, đòi hỏi chuyên môn sâu.</i>
1981	Tham gia xây dựng nội dung phát triển HTĐT trong việc đánh giá mức độ phát triển đô thị	Báo cáo tổng hợp, văn bản đề xuất	N2	200	190	3.8	<i>Đóng góp ý kiến chuyên môn dựa trên các tiêu chí có sẵn.</i>
1982	Tham gia ý kiến đối với nội dung quy hoạch HTĐT trong quy hoạch đô thị và nông thôn	Văn bản tham gia ý kiến	N2	200	180	3.6	<i>Trả lời, tham gia ý kiến về lĩnh vực chuyên môn cụ thể.</i>
1983	Tham gia ý kiến nội dung HTĐT trong các chương trình phát triển đô thị, thẩm định nâng cấp, nâng loại đô thị, tăng trưởng xanh, biến đổi khí hậu.	Báo cáo tổng hợp, văn bản đề xuất	N2	200	190	3.8	<i>Thẩm định chuyên môn về hạ tầng trong các chương trình đô thị.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1984	Hướng dẫn nội dung quy hoạch HTĐT trong quy hoạch đô thị và nông thôn. Hướng dẫn xây dựng kế hoạch phát triển HTĐT.	Báo cáo tổng hợp, văn bản đề xuất	N2	200	200	4	Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn cho địa phương diện rộng.
1985	Tổ chức thẩm định hoặc góp ý kiến đối với HTĐT trong các dự án đầu tư xây dựng.	Báo cáo tổng hợp, văn bản đề xuất	N2	200	190	3.8	Công tác thẩm định chuyên môn thường xuyên.
<i>b</i>	<i>Quản lý đối với công tác vận hành, khai thác, sử dụng, bàn giao và cung cấp dịch vụ HTĐT; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện</i>						
1986	Xây dựng cơ chế, chính sách, quy định về quản lý vận hành, khai thác, sử dụng, bàn giao và cung cấp dịch vụ quản lý vận hành, khai thác sử dụng HTĐT.	Văn bản, báo cáo tổng hợp	N4	400	350	7	Xây dựng văn bản quy định chính sách, định hướng chiến lược của ngành.
1987	Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý vận hành, khai thác, sử dụng, bàn giao và cung cấp dịch vụ quản lý vận hành, khai thác sử dụng HTĐT	Văn bản, báo cáo tổng hợp	N2	200	180	3.6	Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật.
<i>c</i>	<i>Theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại các địa phương lĩnh vực HTĐT</i>						
1988	Theo dõi, đánh giá, lập báo cáo tổng hợp về tình hình quản lý nhà nước lĩnh vực HTĐT trong phạm vi cả nước, vùng, tỉnh theo định kỳ hoặc đột xuất.	Văn bản, báo cáo tổng hợp	N2	200	180	3.6	Lập báo cáo tổng hợp chuyên môn phạm vi cả nước.
1989	Xây dựng, quản lý và tổng hợp cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin, xác định nhu cầu đầu tư phát triển lĩnh vực HTĐT.	Văn bản, báo cáo tổng hợp	N2	200	170	3.4	Quản lý dữ liệu và cung cấp thông tin chuyên ngành.
1990	Theo dõi, thống kê, cập nhật cơ sở dữ liệu về hệ thống hạ tầng kỹ thuật	Văn bản, báo cáo tổng hợp	N2	200	160	3.2	Công việc thống kê, cập nhật dữ liệu thường xuyên.
C	NHÓM CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG						
I	Công tác hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, trả lời kiến nghị cử tri và đại biểu quốc hội						
I.1	Công tác hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo						
1991	Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ	Tài liệu/buổi tập huấn/văn bản hướng dẫn	N2	200	180	3.6	Nghiệp vụ chuyên môn thường xuyên; yêu cầu tính hệ thống trong hướng dẫn; phạm vi ảnh hưởng toàn ngành.
1992	Tổ chức tiếp công dân định kỳ và đột xuất	Lịch tiếp công dân; Sổ tiếp công dân; Văn bản xử lý, trả lời kiến nghị của công dân	N2	200	160	3.2	Công việc theo quy trình pháp luật; độ phức tạp nằm ở kỹ năng xử lý tình huống trực tiếp và giải quyết vướng mắc thực tế.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
1993	Xử lý đơn thư theo thẩm quyền của đơn vị	Công văn trả lời/Phiếu hướng dẫn	N2	200	130	2.6	<i>Tính chất chuyên môn lặp lại; đòi hỏi phân tích nội dung đơn thư để áp dụng quy định pháp luật chính xác.</i>
1994	Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền của đơn vị	Công văn, Tờ trình, Báo cáo, Thông báo, Quyết định	N2	200	170	3.4	<i>Độ phức tạp trung bình; tính chất nghiệp vụ đặc thù; yêu cầu kiến thức pháp lý vững để đưa ra phản hồi có tính thực thi.</i>
1995	Xử lý đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng Bộ Xây dựng	Công văn/Tờ trình/Báo cáo/Thông báo hoặc Quyết định (nếu cần thiết)	N3	300	250	5	<i>Độ phức tạp cao; tham mưu cấp chiến lược cho Lãnh đạo Bộ; tính chất nhạy cảm và phạm vi ảnh hưởng rộng.</i>
1996	Trả lời kiến nghị, phản ánh của người dân, doanh nghiệp (bao gồm cả trên cổng thông tin điện tử)	Văn bản trả lời	N2	200	150	3	<i>Nghệ vụ thường xuyên nhằm tháo gỡ vướng mắc cho doanh nghiệp; đòi hỏi kỹ năng phân tích và phản hồi kịp thời.</i>
1997	Báo cáo kết quả công tác tiếp dân, xử lý đơn thi, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Báo cáo	N2	200	140	2.8	<i>Tính chất tổng hợp định kỳ; yêu cầu khả năng thống kê và đánh giá xu hướng phát triển của các vụ việc khiếu nại.</i>
1.2	<i>Trả lời kiến nghị cử tri</i>						
1998	Rà soát nội dung kiến nghị của cử tri gửi đến Bộ Xây dựng tại các Kỳ họp của Quốc hội để chuẩn xác lại nội dung không rõ ý hoặc có nội dung kiến nghị không thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng.	Kiến nghị	N2	200	180	3.6	<i>Đây là công việc có tính chất chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên. Việc chuẩn xác lại nội dung đòi hỏi cán bộ thực hiện phải phân tích văn bản và vận dụng kiến thức chuyên môn để xác định đúng thẩm quyền</i>
1999	Tham mưu Bộ trưởng phân công các Thứ trưởng chỉ đạo các cơ quan giải quyết kiến nghị của cử tri	Công văn	N2	200	150	3	<i>Công việc tham mưu ban hành văn bản điều hành dựa trên quy chế làm việc đã có sẵn quy định, quy trình hướng dẫn.</i>
2000	Trả lời kiến nghị của cử tri và chất vấn của đại biểu quốc hội	Công văn trả lời	N2	200	190	3.8	<i>Sản phẩm có tính chất giải trình chuyên môn sâu; phạm vi ảnh hưởng toàn quốc; yêu cầu sự chuẩn xác tuyệt đối về số liệu.</i>
2001	Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri.	Kiến nghị	N2	200	110	2.2	<i>Thuộc nhóm công việc thường xuyên. Việc đôn đốc đòi hỏi theo dõi tiến độ nhưng không yêu cầu phân tích sâu</i>
2002	Tổng hợp việc giải quyết kiến nghị của cử tri gửi Ủy ban Dân nguyện và Giám sát của Quốc hội và Văn phòng Chính phủ	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Sản phẩm là báo cáo tổng hợp chuyên môn. Công việc này yêu cầu khả năng tổng hợp số liệu và đúc kết tình hình xử lý thực tế</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2003	Tiếp thu, giải trình việc giải quyết kiến nghị của cử tri gửi Ủy ban Dân nguyện và Giám sát của Quốc hội	Công văn	N2	200	180	3.6	<i>Quá trình tiếp thu và đặc biệt là "giải trình" đòi hỏi chuyên môn sâu để xử lý các vấn đề phản biện, bảo vệ quan điểm quản lý của Bộ. Do đó, điểm số cần cao hơn mức tổng hợp thông thường</i>
2004	Tổng hợp, tham mưu góp ý dự thảo Báo cáo của Chính phủ về việc giải quyết kiến nghị của cử tri gửi Ủy ban Thường vụ Quốc hội	Công văn	N2	200	180	3.6	<i>Việc góp ý văn bản cấp Chính phủ đòi hỏi tầm nhìn bao quát và kỹ năng phân tích chuyên môn vững chắc để đưa ra các đề xuất hợp lý</i>
2005	Rà soát, tham mưu Bộ trưởng phân công các Thứ trưởng chỉ đạo các cơ quan nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của đại biểu Quốc hội tại các Phiên thảo luận tại hội trường về giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri; theo dõi, tổng hợp việc giải quyết, trả lời.	Công văn	N2	200	160	3.2	<i>Tương tự nhiệm vụ 1780 nhưng gắn liền với bối cảnh phiên thảo luận trực tiếp nên đòi hỏi tốc độ xử lý nhanh</i>
2006	Rà soát, tham mưu Bộ trưởng phân công các Thứ trưởng chỉ đạo các cơ quan nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của cử tri và Nhân dân tại Báo cáo tổng hợp của Ủy ban Trung ương mặt trận tổ quốc Việt Nam; theo dõi, tổng hợp việc giải quyết, trả lời.	Công văn	N2	200	150	3	<i>Công việc tham mưu ban hành văn bản điều hành dựa trên quy chế làm việc đã có sẵn quy định, quy trình hướng dẫn.</i>
2007	Tham mưu ban hành Quy chế về việc giải quyết kiến nghị của cử tri và chất vấn của đại biểu Quốc hội	Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Sản phẩm là Quyết định (Quy chế) áp dụng trong nội bộ hoặc toàn ngành, mang tính chất nghiên cứu, xây dựng văn bản quản lý. Đòi hỏi người thực hiện phải có khả năng tư duy tổng hợp và đúc kết từ thực tiễn để định hình quy trình</i>
2008	Rà soát Báo cáo công tác dân nguyện; tham mưu Bộ trưởng phân công Thứ trưởng chỉ đạo các cơ quan nghiên cứu, tiếp thu, giải quyết các kiến nghị.	Công văn	N2	200	150	3	<i>Bản chất là tác nghiệp rà soát và luân chuyển văn bản phân công</i>
2009	Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết kiến nghị của Ủy ban Thường vụ Quốc hội tại các Báo cáo công tác dân nguyện hàng tháng	Báo cáo	N2	200	110	2.2	<i>Công việc đôn đốc lặp lại theo chu kỳ hàng tháng</i>
2010	Phối hợp với các cơ quan rà soát, đề xuất đăng ký Chương trình công tác năm và hàng quý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội	Công văn	N2	200	150	3	<i>Đòi hỏi sự am hiểu về kế hoạch ngành để đưa ra những phối hợp, đề xuất hợp lý</i>
2011	Tổng hợp, tham mưu đăng ký Chương trình công tác năm và hàng quý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội	Công văn	N2	200	150	3	<i>Nhiệm vụ chốt lại dữ liệu từ quá trình phối hợp (1791) để tham mưu chính thức bằng văn bản tổng hợp</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2012	Rà soát, tham mưu Bộ trưởng triển khai Chương trình công tác năm và hàng quý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội	Công văn	N2	200	150	3	<i>Chuyển hóa kế hoạch từ Quốc hội thành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ triển khai trong cơ quan, cần kỹ năng phân tích, diễn giải chuyên môn</i>
2013	Báo cáo việc thực hiện các Nghị quyết của Quốc hội về giám sát chuyên đề và chất vấn	Báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Sản phẩm là báo cáo tổng hợp chuyên môn sâu. Người thực hiện cần có kỹ năng viết báo cáo và phân tích số liệu tốt để phản ánh trung thực kết quả thực hiện</i>
2014	Triển khai chuẩn bị hồ sơ tài liệu trình kỳ họp thuộc trách nhiệm của Bộ Xây dựng	Công văn	N2	200	160	3.2	<i>Hồ sơ tài liệu yêu cầu tính chính xác cao, đòi hỏi rà soát các quy định và kiến thức chuyên môn để sắp xếp hợp lý</i>
2015	Tổng hợp, tham mưu góp ý dự thảo Báo cáo của Đảng ủy Chính phủ chuẩn bị buổi làm việc với Ban Thường vụ Đảng ủy Quốc hội về việc chuẩn bị kỳ họp của Quốc hội	Công văn	N2	200	150	3	<i>Tham mưu văn bản ở cấp độ Đảng ủy Chính phủ đòi hỏi sự thận trọng, bao quát tốt các vấn đề trọng tâm của ngành</i>
2016	Rà soát Chương trình làm việc, thực hiện thủ tục đăng ký cấp thẻ ra vào cho các đối tượng dự thính và phục vụ kỳ họp	Đối tượng	N2	200	120	2.4	<i>Đây là các thủ tục hành chính, tính chất đơn giản, bổ trợ và phục vụ, đã có quy trình biểu mẫu rõ ràng.</i>
2017	Tổng hợp nội dung đăng ký đưa vào Nghị quyết Kỳ họp của Quốc hội; tham mưu góp ý dự thảo Nghị quyết kỳ họp	Công văn	N2	200	180	3.6	<i>Các dự thảo Nghị quyết mang tính định hướng lớn, nên công tác tham mưu góp ý đòi hỏi người thực hiện có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm dày dặn</i>
2018	Tổng hợp tham mưu góp ý dự thảo Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ công tác của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội	Công văn	N2	200	180	3.6	<i>Cần xử lý lượng thông tin lớn mang tính tổng kết dài hạn, đòi hỏi năng lực phân tích tốt</i>
2019	Tổng hợp tham mưu góp ý dự thảo Nghị quyết của Quốc hội về công tác nhiệm kỳ của Quốc hội	Công văn	N2	200	180	3.6	<i>Cùng bản chất với nhiệm vụ 1799, yêu cầu kiến thức chuyên môn vững chắc để đóng góp ý kiến có giá trị</i>
2020	Tổng hợp tham mưu góp ý dự thảo Nghị quyết của Quốc hội về giám sát chuyên đề và chất vấn (giữa và cuối nhiệm kỳ Quốc hội)	Công văn	N2	200	180	3.6	<i>Đòi hỏi nắm vững các vấn đề chuyên môn nghiệp vụ phát sinh qua quá trình giám sát để góp ý sát thực tiễn</i>
2021	Triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Chương trình giám sát năm của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội	Công văn	N1	100	100	2	<i>Triển khai chương trình giám sát cần lập các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ cấp Bộ, phức tạp hơn công việc hành chính đơn giản</i>
2022	Triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Chương trình giám sát năm của Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội	Công văn	N1	100	100	2	<i>Triển khai chương trình giám sát cần lập các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ cấp Bộ, phức tạp hơn công việc hành chính đơn giản</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2023	Chuẩn bị tài liệu cho lãnh đạo Bộ Xây dựng tham dự hội nghị, cuộc họp của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, trả lời phỏng vấn	Tài liệu	N3	300	280	5.6	<i>Độ phức tạp rất cao; yêu cầu tư duy tổng hợp và đúc kết thực tiễn ngành phục vụ các cấp quản lý cao nhất của Nhà nước.</i>
II	Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát						
II.1	Công tác thanh tra						
2024	Xây dựng định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra hàng năm	1. Văn bản định hướng chương trình thanh tra; 2. Kế hoạch thanh tra hàng năm	N3	300	260	5.2	<i>Mang tính chất nghiên cứu và dự báo; xác định trọng tâm quản lý ngành; phạm vi ảnh hưởng đến kế hoạch công tác toàn năm.</i>
2025	Tiến hành các cuộc thanh tra theo kế hoạchn hoặc đột xuất	Biên bản, báo cáo, Kết luận thanh tra	N3	300	290	5.8	<i>Độ phức tạp cao; yêu cầu nghiên cứu hồ sơ sâu; đánh giá thực tiễn khắt khe; có tính pháp lý và tác động lớn đến đối tượng thanh tra.</i>
2026	Theo dõi, thực hiện kết luận thanh tra	Kết luận thanh tra	N2	200	160	3.2	<i>Nghịệp vụ giám sát thường xuyên; đảm bảo tính nghiêm minh của pháp luật thông qua việc đôn đốc thực thi.</i>
2027	Tham gia các cuộc thanh tra	Văn bản cử người tham gia Đoàn thanh tra	N2	200	120	2.4	<i>Phối hợp liên ngành; thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của cơ quan cấp trên; tính chất thực thi chuyên môn.</i>
II.2	Công tác kiểm tra, giám sát						
2028	Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát hằng năm	Kế hoạch kiểm tra, Văn bản	N3	300	260	5.2	<i>Đây là công việc có tính chất xây dựng kế hoạch về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể, sản phẩm mang tính tổng hợp, đúc kết từ thực tiễn để áp dụng trong ngành</i>
2029	Chuẩn bị nội dung, thủ tục đoàn kiểm tra, giám sát	Tờ trình; Quyết định thành lập đoàn; Kế hoạch/Đề cương kiểm tra; Dự toán kinh phí	N1	100	80	1.6	<i>Tính chất hậu cần, hỗ trợ; thực hiện theo các biểu mẫu quy định sẵn có; phạm vi nội bộ.</i>
2030	Tổ chức kiểm tra, giám sát tại cơ sở	Biên bản kiểm tra; Thông báo kết luận; Báo cáo kết quả hoạt động kiểm tra	N2	200	190	3.8	<i>Nghịệp vụ hiện trường; yêu cầu kỹ năng tổng hợp và đưa ra các nhận định chuyên môn tại chỗ.</i>
2031	Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra, giám sát	Công văn đôn đốc; Báo cáo kết quả khắc phục của đơn vị	N2	200	130	2.6	<i>Công việc theo dõi nghịệp vụ thường xuyên; đảm bảo kỷ cương hành chính sau kiểm tra.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
II.3	<i>Tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra, công tác</i>						
2032	Chuẩn bị tài liệu, nội dung phục vụ	Tài liệu	N1	100	60	1.2	Tính chất hỗ trợ thuần túy; tập hợp hồ sơ dữ liệu phục vụ đoàn công tác; không yêu cầu nghiên cứu mới.
2033	Xây dựng báo cáo cá nhân để gửi Đoàn	Báo cáo	N2	200	140	2.8	Tổng hợp kết quả công tác cá nhân; yêu cầu khả năng phân tích và trình bày kết quả thực hiện nhiệm vụ.
2034	Tham gia các cuộc kiểm tra	Văn bản, Đợt kiểm tra	N2	200	160	3.2	Công việc chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy định và quy trình hướng dẫn, yêu cầu viết báo cáo/tổng hợp số liệu.
II.4	<i>Xử lý vi phạm hành chính</i>						
2035	Xác minh và lập biên bản	Văn bản, biên bản	N2	200	160	3.2	Yêu cầu chuyên môn phân tích, giải trình các tình huống vi phạm thường xuyên trên cơ sở quy định pháp luật
2036	Ban hành Quyết định xử lý	Quyết định	N2	200	180	3.6	Sản phẩm là các Quyết định về một lĩnh vực chuyên ngành, phát sinh tình huống khác nhau cần hiểu biết chuyên môn sâu
2037	Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả	Văn bản	N2	200	170	3.4	Nghiệp vụ chuyên môn áp dụng theo quy trình, đòi hỏi đánh giá thực tế trên nền tảng kiến thức đã có
2038	Tổ chức thi hành và giám sát	Văn bản, biên bản	N2	200	150	3	ông việc diễn ra thường xuyên, có quy trình theo dõi, giám sát cụ thể
III	<i>Công tác nghiên cứu khoa học</i>						
III.1	<i>Quy trình thực hiện</i>						
2039	Đề xuất và xác định danh mục đề tài/nhiệm vụ	Phiếu đề xuất/danh mục đề tài/nhiệm vụ	N2	200	140	2.8	Đòi hỏi tư duy lựa chọn vấn đề thực tiễn cần nghiên cứu; phạm vi áp dụng cho hoạt động khoa học của đơn vị.
2040	Phê duyệt danh mục đề tài/nhiệm vụ	Quyết định	N1	100	70	1.4	Sản phẩm hành chính; ban hành theo thẩm quyền dựa trên kết quả của hội đồng; áp dụng biểu mẫu chuẩn.
2041	Xây dựng thuyết minh đề tài, dự toán	Báo cáo thuyết minh, dự toán	N3	300	230	4.6	Tính chất nghiên cứu cao; yêu cầu thiết kế phương pháp luận khoa học và lập kế hoạch tài chính chi tiết.
2042	Ký hợp đồng	Hợp đồng	N1	100	50	1	Văn bản hành chính có tính pháp lý nội bộ; sử dụng mẫu hợp đồng kinh tế/khoa học sẵn có.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2043	Thực hiện điều tra, khảo sát (nếu có)	Kế hoạch; chương trình; mẫu phiếu; quyết định thành lập đoàn; tổng hợp, phân tích, báo cáo số liệu	N3	300	260	5.2	<i>Độ phức tạp lớn; yêu cầu kỹ năng thiết kế công cụ điều tra và năng lực phân tích dữ liệu đa chiều.</i>
2044	Tổ chức nghiên cứu chuyên môn	Dự thảo sản phẩm của đề tài/nhiệm vụ	N3	300	280	5.6	<i>Hoạt động cốt lõi; mang tính sáng tạo và đúc kết thực tiễn cao để tạo ra tri thức/giải pháp mới cho ngành.</i>
2045	Hội thảo lấy ý kiến (nếu có)	Cuộc	N2	200	140	2.8	<i>Tổ chức nghiệp vụ chuyên môn; tập hợp chuyên gia; yêu cầu kỹ năng điều phối và ghi nhận thông tin.</i>
2046	Tổng hợp ý kiến hội thảo	Báo cáo tổng hợp ý kiến	N2	200	160	3.2	<i>Yêu cầu khả năng lọc thông tin chuyên môn; phân tích và tiếp thu các đóng góp có giá trị vào sản phẩm nghiên cứu.</i>
2047	Đánh giá, nghiệm thu kết quả	Báo cáo, quyết định, sản phẩm chuyên môn, Thanh lý hợp đồng	N3	300	270	5.4	<i>Tính tổng hợp cao nhất trong quy trình; đánh giá chất lượng sản phẩm cuối cùng dựa trên các tiêu chí khoa học khắt khe.</i>
III.2	Công tác điều tra, khảo sát						
2048	Xây dựng tờ trình	Tờ trình	N1	100	80	1.6	<i>Văn bản đề xuất chủ trương thực hiện; tính chất hành chính thường xuyên; phạm vi nội bộ đơn vị.</i>
2049	Xây dựng kế hoạch	Kế hoạch	N3	300	220	4.4	<i>Yêu cầu tư duy tổ chức và điều phối nguồn lực; thiết lập lộ trình thực hiện công việc chuyên môn phức tạp.</i>
2050	Xây dựng đề cương, chương trình, phiếu điều tra, khảo sát	Đề cương khảo sát	N3	300	250	5	<i>Sản phẩm mang tính chuyên môn sâu; đòi hỏi kiến thức nghiệp vụ điều tra để thiết kế công cụ thu thập dữ liệu chuẩn xác.</i>
2051	Thành lập đoàn điều tra, khảo sát	Quyết định	N1	100	70	1.4	<i>Sản phẩm hành chính về mặt tổ chức nhân sự; thực hiện theo thẩm quyền và quy định của đơn vị.</i>
IV	Công tác pháp chế						
IV.1	Kiểm tra và xử lý văn bản QPPL theo thẩm quyền						
<i>a</i>	<i>Tiếp nhận, theo dõi việc kiểm tra</i>						
2052	Bảng theo dõi tình hình tiếp nhận, kiểm tra	Bảng theo dõi	N1	100	100	2	<i>Công việc có tính chất hỗ trợ, theo dõi, có biểu mẫu sẵn.</i>
2053	Văn bản đôn đốc, triển khai	Công văn	N1	100	100	2	<i>Văn bản hành chính trao đổi nội bộ, tính chất đơn giản.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
<i>b</i>	<i>Thực hiện kiểm tra</i>						
2054	Thực hiện kiểm tra khi nhận được văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra	Báo cáo	N2	200	150	3	Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần phân tích, đối chiếu quy định.
2055	Tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra	Công văn/Giấy mời	N1	100	100	2	Công tác hậu cần, hỗ trợ tổ chức cuộc họp.
2056	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong công tác kiểm tra	Công văn/tham gia họp	N2	200	120	2.4	Cần kiến thức chuyên môn để tham gia ý kiến phối hợp, mức độ công việc phổ thông, diễn ra thường xuyên.
<i>c</i>	<i>Xử lý khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày</i>						
2057	Kiến nghị, phản ánh đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày	Công văn	N2	200	180	3.6	Đòi hỏi kiến thức chuyên môn để phát hiện và giải trình sai sót.
2058	Phối hợp xử lý đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày	Công văn/tham gia họp	N2	200	160	3.2	Cần kiến thức pháp luật để phát hiện sai sót, lập công văn kiến nghị/phân tích chuyên môn.
<i>d</i>	<i>Xử lý khi phát hiện văn bản trái pháp luật</i>						
2059	Tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra	Công văn/Giấy mời	N1	100	80	1.6	Tính chất hậu cần, phát hành văn bản hành chính thông thường.
2060	Báo cáo kết quả kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật	Báo cáo	N2	200	180	3.6	Báo cáo phân tích chuyên môn sâu, giải trình tính trái pháp luật dựa trên các quy định hiện hành.
2061	Kết luận kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật	Kết luận	N3	300	250	5	Sản phẩm mang tính quyết định về một vấn đề pháp lý cụ thể, cần tư duy tổng hợp, hiểu biết sâu sắc để đúc kết và kết luận vi phạm.
2062	Phối hợp xử lý đối với văn bản trái pháp luật	Công văn/tham gia họp	N2	200	140	2.8	Công tác nghiệp vụ diễn ra theo quy trình xử lý, cần kiến thức pháp lý để phối hợp.
2063	Theo dõi việc xử lý văn bản trái pháp luật	Bảng theo dõi	N1	100	90	1.8	Công việc theo dõi hành chính thường xuyên.
IV.2	<i>Tự kiểm tra và xử lý văn bản QPPL</i>						
<i>a</i>	<i>Tổng hợp, theo dõi việc kiểm tra</i>						
2064	Tổng hợp theo dõi việc tự kiểm tra của các cơ quan, đơn vị thuộc bộ	Bảng theo dõi	N1	100	90	1.8	Thống kê, tổng hợp số liệu vào bảng biểu nội bộ có sẵn.
2065	Văn bản đơn đốc, triển khai	Công văn	N1	100	70	1.4	Công văn hành chính, đơn đốc nhắc việc thường xuyên.
<i>b</i>	<i>Thực hiện kiểm tra</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2066	Thực hiện kiểm tra đối với văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra	Báo cáo	N2	200	150	3	Công tác nghiệp vụ kiểm tra, căn tổng hợp và viết báo cáo theo quy định.
2067	Tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra	Công văn/Giấy mời	N1	100	90	1.8	Công tác chuẩn bị hậu cần, ban hành giấy mời.
2068	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong công tác kiểm tra	Công văn/tham gia họp	N2	200	120	2.4	Phối hợp chuyên môn nghiệp vụ thông thường.
c	Xử lý khi nhận được kiến nghị, phản ánh						
2069	Chuyển kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra văn bản	Công văn	N1	100	60	1.2	Văn bản chuyển tiếp nội dung hành chính, xử lý quy trình đơn giản.
2070	Thực hiện kiểm tra khi nhận được kiến nghị, phản ánh	Báo cáo	N2	200	160	3.2	Cần phân tích nội dung phản ánh để kiểm tra và lập báo cáo chuyên môn.
2071	Tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra	Công văn/Giấy mời	N2	200	120	2.4	Phát hành giấy mời, tổ chức họp.
2072	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc xử lý kiến nghị, phản ánh	Công văn/tham gia họp	N2	200	130	2.6	Tham gia họp, góp ý kiến chuyên môn giải quyết phản ánh.
2073	Xử lý văn bản theo kiến nghị, phản ánh	Công văn	N2	200	170	3.4	Viết công văn xử lý chuyên môn, giải trình và đưa ra hướng giải quyết dựa trên quy định.
2074	Thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã kiến nghị, phản ánh về kết quả kiểm tra văn bản hoặc đã chuyển kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật	Công văn	N1	100	70	1.4	Công văn hồi đáp kết quả, tính chất thông báo hành chính có sẵn dữ kiện.
2075	Theo dõi việc xử lý văn bản có kiến nghị, phản ánh	Bảng theo dõi	N1	100	50	1	Công việc theo dõi, cập nhật thông tin định kỳ.
d	Xử lý văn bản trái pháp luật theo Kết luận kiểm tra						
2076	Tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản trái pháp luật	Công văn/Giấy mời	N2	200	120	2.4	Phát hành văn bản, hậu cần cuộc họp.
2077	Giải trình về nội dung văn bản theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản, cơ quan kiểm tra văn bản	Công văn	N3	300	230	4.6	Đòi hỏi tư duy pháp lý sắc bén, am hiểu sâu để lập luận, giải trình bảo vệ quan điểm đối với các tình huống khó, không dập khuôn.
2078	Kiến nghị, báo cáo xem xét lại Kết luận kiểm tra văn bản	Công văn	N3	300	240	4.8	Công việc phát sinh đòi hỏi phân biện chuyên môn sâu, đánh giá lại toàn diện kết luận đã ban hành.
2079	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc xử lý văn bản trái pháp luật	Công văn/tham gia họp	N2	200	140	2.8	Phối hợp giải quyết nghiệp vụ theo quy định hiện hành.
2080	Xử lý văn bản trái pháp luật theo Kết luận kiểm tra	Công văn	N2	200	150	3	Soạn thảo văn bản thực thi theo một Kết luận đã có sẵn.
2081	Gửi đăng Công báo điện tử đối với văn bản xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật	Công văn	N1	100	40	0.8	Thủ tục hành chính, gửi đăng tải thông tin theo quy trình chuẩn.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2082	Báo cáo kết quả xử lý văn bản trái pháp luật	Công văn	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp số liệu, báo cáo tình hình thực hiện thông thường.</i>
IV.3	<i>Về công tác tham mưu, tư vấn về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng</i>						
2083	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hỗ trợ pháp lý doanh nghiệp trong phạm vi quản lý nhà nước chuyên ngành của đơn vị và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được phê duyệt	Quyết định, chương trình, kế hoạch	N3	300	260	5.2	<i>Việc xây dựng kế hoạch chuyên đề nội bộ/ngành đòi hỏi người thực hiện phải có khả năng tư duy tổng hợp, nghiên cứu thực tiễn sâu.</i>
2084	Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu về các vấn đề pháp lý khi tham gia tố tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của đơn vị theo quy định của pháp luật.	Văn bản, báo cáo	N3	300	290	5.8	<i>Tổ tụng là tình huống phát sinh phức tạp, không có quy trình mẫu, đòi hỏi kinh nghiệm thực tiễn và hiểu biết chuyên môn sâu rộng để xử lý.</i>
2085	Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế theo sự phân công	Văn bản, báo cáo	N3	300	250	5	<i>Báo cáo chuyên đề mang tính đúc kết thực tiễn, đề ra giải pháp mới chưa có quy định hướng dẫn cụ thể.</i>
V	Công tác hợp tác quốc tế						
V.1	<i>Nhóm nhiệm vụ triển khai đường lối hội nhập đường lối đối ngoại và hội nhập quốc tế của Đảng và Nhà nước</i>						
2086	Theo dõi, báo cáo việc triển khai các nhiệm vụ theo Nghị quyết, Chỉ thị,	Báo cáo định kỳ/đột xuất	N3	300	270	5.4	<i>Theo dõi, đôn đốc và báo cáo tổng hợp tiến độ thực hiện định kỳ</i>
2087	Xây dựng chương trình, nội dung về hội nhập kinh tế quốc tế, đề án hợp tác quốc tế	Báo cáo/Chương trình/Đề án hội nhập kinh tế quốc tế	N4	400	320	6.4	<i>Sản phẩm là các đề án nội bộ, báo cáo chuyên đề cần khả năng tư duy tổng hợp sâu sắc</i>
2088	Tổng hợp báo cáo công tác đối ngoại hàng năm (đoàn ra, đoàn vào, tình hình ký kết văn kiện hợp tác, tình hình hợp tác quốc tế và hội nhập quốc tế, hội nghị, hội thảo quốc tế...)	Báo cáo tổng hợp hàng năm	N3	300	290	5.8	<i>Báo cáo tổng hợp số liệu về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ định kỳ</i>
2089	Thu thập và cung cấp các thông tin về tình hình hợp tác khu vực và quốc tế, các kinh nghiệm và chính sách trong phát triển lĩnh vực xây dựng và giao thông vận tải	Báo cáo tổng hợp	N2	200	200	4	<i>Công việc tổng hợp thông tin, số liệu cơ bản theo chuyên môn</i>
2090	Công tác thông tin đối ngoại, xử lý các vấn đề liên quan tới công tác đối ngoại, hội nhập kinh tế quốc tế theo phân công	Báo cáo/Công văn	N2	200	190	3.8	<i>Giải quyết nghiệp vụ thường xuyên, viết văn bản trả lời tình huống</i>
2091	Nghiên cứu, theo dõi, đề xuất về hội nhập quốc tế trong lĩnh vực xây dựng và giao thông vận tải	Báo cáo nghiên cứu; Bản đề xuất kiến nghị	N3	300	290	5.8	<i>Có tính chất nghiên cứu, lập báo cáo chuyên đề đòi hỏi tư duy tổng hợp cao</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
V.2	Công tác Ủy ban liên Chính phủ và triển khai hoạt động nhóm công tác hợp tác song phương đa phương						
a	Tổ chức Kỳ họp Ủy ban liên Chính phủ						
2092	Rà soát, hoàn thiện về ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản	Cuộc họp rà soát; các tài liệu được rà soát, hoàn thiện	N2	200	140	2.8	Đảm bảo tính chuẩn xác của ngôn ngữ pháp lý và kỹ thuật pháp điển.
2093	Xây dựng, chỉnh lý Tờ trình, Dự thảo	Tờ trình	N3	300	300	6	Hoàn thiện văn bản tham mưu cuối cùng trình cấp thẩm quyền.
2094	Tổ chức lễ ký kết Biên Bản kỳ họp	Báo cáo tổng kết	N3	300	250	5	Hoàn thiện văn bản kỳ họp
2095	Tiếp nhận đề nghị công việc, thông tin hợp tác, giấy mời tham dự các hội nghị, hội thảo từ các cơ quan đối tác/tổ chức điều phối/Ban thư ký và tham mưu Lãnh đạo Bộ về nội dung triển khai	Tờ trình báo cáo	N2	200	170	3.4	Yêu cầu kỹ năng tham mưu, tổng hợp tốt, tư duy logic, am hiểu công việc
2096	Văn bản gửi các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện/chuẩn bị nội dung/cung cấp thông tin và cử người tham gia đoàn (đối với đoàn tham dự họp Nhóm công tác)	Văn bản	N2	200	180	3.6	Yêu cầu kỹ năng soạn thảo văn bản, tư duy logic
2097	Thông báo các cơ quan đối tác/tổ chức điều phối/Ban thư ký việc triển khai của phía Việt Nam, thông tin tham dự các cuộc họp	Thư điện tử/công hàm	N2	200	180	3.6	Yêu cầu kỹ năng ngoại giao tốt
2098	Sao y công văn ý kiến kết quả Kỳ họp và Biên bản Kỳ họp gửi các Bộ, ngành triển khai thực hiện	Văn bản ý kiến và các hồ sơ tài liệu liên quan	N1	100	100	2	Quy trình phối hợp hành chính trong giai đoạn soạn thảo.
2099	Đôn đốc các Bộ, ngành đơn vị triển khai thực hiện các Biên bản Kỳ họp	Văn bản gửi các cơ quan	N2	200	200	4	Văn bản hành chính thực hiện chức năng thông tin.
2100	Báo cáo tổng hợp giữa kỳ và cuối kỳ tình hình triển khai thực hiện Biên bản Kỳ họp Ủy ban liên Chính phủ	Báo cáo tổng kết	N3	300	280	5.6	Hoàn thiện báo cáo tổng hợp
2101	Báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ hàng năm; báo cáo đột xuất kiến nghị giải pháp về những vấn đề phát sinh, các khó khăn, vướng mắc, bất cập cần có ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ	Tờ trình	N3	300	300	6	Hoàn thiện văn bản tham mưu cuối cùng trình cấp thẩm quyền.
b	Triển khai hoạt động hợp tác song phương, đa phương						
2102	Tổng hợp tình hình hợp tác song phương, đa phương	Văn bản/Báo cáo	N3	300	300	6	Hoàn thiện văn bản tham mưu cuối cùng trình cấp thẩm quyền.
2103	Tham mưu đề xuất chính sách, giải pháp thúc đẩy hợp tác song phương, đa phương	Văn bản/Báo cáo	N4	400	390	7.8	Hoàn thiện văn bản tham mưu cuối cùng trình cấp thẩm quyền.
2104	Triển khai các cam kết trong hợp tác song phương đa phương	Văn bản/Báo cáo	N3	300	300	6	Hoàn thiện văn bản tham mưu cuối cùng trình cấp thẩm quyền.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2105	Báo cáo kết quả hợp tác song phương đa phương trình cơ quan có thẩm quyền	Văn bản/Báo cáo	N3	300	300	6	Hoàn thiện văn bản tham mưu cuối cùng trình cấp thẩm quyền.
V.3	Công tác Đoàn ra, Đoàn vào						
2106	Dự thảo kế hoạch đoàn ra, đoàn vào trên cơ sở kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm của Bộ phù hợp các quy định liên quan về đoàn ra, đoàn vào	Dự thảo kế hoạch	N3	300	280	5.6	Xây dựng các Kế hoạch/Đề án nội bộ từ thực tiễn toàn ngành
2107	Báo cáo, xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ dự thảo kế hoạch	Báo cáo, tờ trình, văn bản	N3	300	240	4.8	Tham mưu chủ trương nội bộ, cần sự chuẩn bị kỹ lưỡng về nội dung
2108	Tổng hợp, giải trình ý kiến của các thành viên Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ	Báo cáo tổng hợp, giải trình	N3	300	250	5	Đòi hỏi khả năng xử lý ý kiến đa chiều và hoàn thiện dự thảo
2109	Trình Bí thư Đảng ủy Bộ thông qua, giao Lãnh đạo Bộ phụ trách ký văn bản gửi Bộ Ngoại giao	Tờ trình	N1	100	90	1.8	Quy trình hành chính trình ký, hỗ trợ công tác quản lý
2110	Trình Lãnh đạo Bộ phụ trách ký văn bản gửi Bộ Ngoại giao	Văn bản	N1	100	90	1.8	Quy trình hành chính trình ký, hỗ trợ công tác quản lý
2111	Rà soát việc thực hiện kế hoạch đoàn ra, đoàn vào đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, cân nhắc việc điều chỉnh kế hoạch 06 tháng cuối năm phù hợp với những thay đổi trong kế hoạch đối ngoại	Báo cáo rà soát	N2	200	190	3.8	Tổng hợp, đánh giá tiến độ thực hiện kế hoạch thường xuyên
2112	Đề nghị các Cục thuộc Bộ rà soát, đề xuất bổ sung kế hoạch đoàn ra của Lãnh đạo Bộ Xây dựng 06 tháng cuối năm	Văn bản	N2	200	120	2.4	Điều phối nghiệp vụ giữa các đơn vị trực thuộc.
2113	Xây dựng điều chỉnh, bổ sung kế hoạch đoàn ra, đoàn vào 06 tháng cuối năm	Dự thảo kế hoạch	N3	300	240	4.8	Cập nhật kế hoạch chuyên đề dựa trên thay đổi thực tiễn.
2114	Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ/Lãnh đạo Bộ phụ căn cứ nội dung cần điều chỉnh hằng năm	Tờ trình báo cáo	N3	300	210	4.2	Tham mưu điều chỉnh chủ trương công tác của đơn vị.
2115	Trình Lãnh đạo Bộ ký văn bản gửi Bộ Ngoại giao về điều chỉnh, bổ sung kế hoạch đoàn ra, đoàn vào 06 tháng cuối năm	Văn bản	N1	100	90	1.8	Quy trình hành chính phục vụ công tác đối ngoại.
2116	Xin ý kiến Bộ Ngoại giao với các đoàn ra phát sinh ngoài kế hoạch đã được phê duyệt	Văn bản	N3	300	210	4.2	Xử lý tình huống phát sinh, yêu cầu giải trình chuyên môn.
2117	Báo cáo Thủ tướng Chính phủ chấp thuận chương trình đoàn ra phát sinh ngoài kế hoạch	Văn bản	N3	300	250	5	Tham mưu cấp Chính phủ về các hoạt động đối ngoại đặc thù của Bộ
-	Công tác tổ chức đoàn đi nước ngoài						
+	Phối hợp, chuẩn bị tổ chức đoàn ra tháp tùng Lãnh đạo cấp cao						
2118	Báo cáo hợp tác, tham gia ý kiến đề án/tuyên bố chung/văn kiện hợp tác/kết quả đoàn công tác	Văn bản, báo cáo	N3	300	300	6	Tham gia xây dựng các văn kiện mang tính chính sách và cam kết ngành

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2119	Cử người, trao đổi ý kiến về nhân sự, quyết định cử công chức đi nước ngoài, dự toán/quyết toán kinh phí	Văn bản, quyết định, dự toán/quyết toán	N1	100	90	1.8	Thực hiện theo quy trình nội bộ
2120	Triển khai kết quả đoàn công tác, báo cáo kết quả triển khai	Văn bản, báo cáo	N3	300	290	5.8	Tổng hợp và đề xuất hướng xử lý sau các chuyến công tác quốc tế.
2121	Chuẩn bị nội dung làm việc	Đề cương làm việc/báo cáo nền	N3	300	280	5.6	Xây dựng nội dung chuyên sâu phục vụ hoạt động của Lãnh đạo cấp cao.
+	Tổ chức đoàn ra cấp Lãnh đạo Bộ						
2122	Trình Bộ trưởng hoặc trình Thủ tướng Chính phủ (đối với Đoàn do Bộ trưởng làm trưởng đoàn)	Tờ trình, văn bản	N3	300	250	5	Tham mưu chủ trương tổ chức đoàn cấp cao, cần giải trình chặt chẽ.
2123	Đề nghị cử người, lấy ý kiến về nhân sự, quyết định đoàn đi, dự toán/quyết toán kinh phí	Văn bản, quyết định, dự toán/quyết toán	N1	100	90	1.8	Thực hiện theo quy trình nội bộ
2124	Tổng hợp nội dung, dự thảo đề cương làm việc, chương trình đoàn, hậu cần, logistic, báo cáo kết quả đoàn đi, triển khai nhiệm vụ, theo dõi đôn đốc...	Báo cáo, đề cương, chương trình, văn bản	N3	300	300	6	Thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ chuyên sâu, yêu cầu tổng hợp tốt, am hiểu vấn đề, nắm chắc nguyên tắc đối ngoại
+	Tổ chức đoàn ra cấp Cục/Vụ						
2125	Trình Lãnh đạo Bộ về chủ trương tổ chức đoàn	Tờ trình, văn bản	N3	300	210	4.2	Đòi hỏi am hiểu vấn đề, năng lực tham mưu
2126	Đề nghị cử người, lấy ý kiến về nhân sự, quyết định đoàn đi, dự toán/quyết toán kinh phí	Văn bản, quyết định, dự toán/quyết toán	N1	100	80	1.6	Văn bản hành chính thông thường
2127	Tổng hợp nội dung, chuẩn bị làm việc, chương trình đoàn, hậu cần, logistic, báo cáo kết quả đoàn đi, triển khai nhiệm vụ, theo dõi đôn đốc...	Báo cáo, đề cương, chương trình, văn bản	N3	300	230	4.6	Đòi hỏi khả năng tổng hợp, am hiểu vấn đề, nắm chắc nguyên tắc đối ngoại
-	Công tác tổ chức đón đoàn Lãnh đạo Bộ các nước vào làm việc						
2128	Báo cáo Thủ tướng Chính phủ chấp thuận cho phép đón đoàn vào với các đoàn phát sinh ngoài kế hoạch được phê duyệt	Văn bản báo cáo	N3	300	280	5.6	Yêu cầu kỹ năng tổng hợp, tư duy và báo cáo tốt
2129	Báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo Bộ trên cơ sở đề xuất của Đại sứ quán các nước tại Hà Nội	Tờ trình báo cáo	N3	300	280	5.6	Yêu cầu kỹ năng tổng hợp, tư duy logic, báo cáo mạch lạc và nắm rõ công việc
2130	Phối hợp Đại sứ quán các nước xây dựng chương trình và nội dung làm việc	Chương trình, nội dung	N3	300	280	5.6	Yêu cầu nắm rõ công việc, ngoại giao và phối hợp tốt, linh hoạt trong xử lý tình huống
2131	Trình Quyết định phê duyệt Đề án đón đoàn	Quyết định	N3	300	280	5.6	Yêu cầu kỹ năng tổng hợp, tư duy và báo cáo tốt, nắm rõ các hạng mục việc
2132	Đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo nội dung chuẩn bị cho buổi hội đàm song phương	văn bản	N3	300	280	5.6	Yêu cầu kỹ năng soạn thảo văn bản

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2133	Xây dựng chương trình, đề cương làm việc của Lãnh đạo Bộ	Đề cương, chương trình	N3	300	280	5.6	<i>Yêu cầu kỹ năng tổng hợp, tư duy logic, báo cáo mạch lạc và nắm rõ công việc, tinh tế, nhạy bén trong việc xây dựng Đề cương và chương trình</i>
2134	Phối hợp Văn phòng Bộ làm giấy mời, đề nghị phối hợp công tác lễ tân, phòng họp, tiệc chiêu đãi, quà tặng ...	Văn bản, giấy mời, cuộc họp	N2	200	180	3.6	<i>Yêu cầu linh hoạt, nắm rõ công việc và kỹ năng soạn thảo văn bản</i>
2135	Thực hiện thủ tục Quyết toán đón đoàn với Văn phòng Bộ	Quyết toán	N2	200	180	3.6	<i>Yêu cầu kỹ năng tổng hợp, tư duy tốt, nắm rõ các hạng mục việc</i>
2136	Báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả đón đoàn	Văn bản báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Yêu cầu kỹ năng tổng hợp, tư duy và báo cáo tốt, nắm rõ các hạng mục việc</i>
2137	Văn bản triển khai kết quả hội đàm song phương	Văn bản triển khai	N3	300	280	5.6	<i>Yêu cầu tư duy logic, nắm rõ các hạng mục việc</i>
-	Ủy quyền người đứng đầu các cơ quan, đơn vị ký quyết định cử công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý đi công tác nước ngoài						
2138	Rà soát đề xuất của các cơ quan, đơn vị đảm bảo phù hợp, đúng quy định	Kết quả rà soát, xác định công việc cần làm	N2	200	190	3.8	<i>Yêu cầu nắm rõ công việc và công tác phối hợp tốt</i>
2139	Lấy ý kiến Vụ TCCB trước khi báo cáo Bộ trưởng	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Yêu cầu kỹ năng soạn thảo văn bản</i>
2140	Trình Bộ trưởng ký Quyết định ủy quyền ký quyết định cử công chức, viên chức, người lao động đi công tác nước ngoài	Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Yêu cầu nắm rõ công việc và quy định liên quan, tư duy tốt</i>
V.4	<i>Công tác quản lý, tổ chức Hội nghị Hội thảo quốc tế</i>						
a	Chuẩn bị chuyên môn và xin phê duyệt chủ trương						
2141	Xây dựng Dự thảo Đề án/Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Bản Dự thảo Đề án/Kế hoạch tổ chức.	N3	300	280	5.6	<i>Xác định mục đích, nội dung, chương trình, dự toán kinh phí, thành phần khách mời quốc tế (ĐSQ, WB, ADB, tập đoàn đa quốc gia).</i>
2142	Lấy ý kiến phối hợp liên ngành và các đơn vị nội bộ liên quan	Công văn lấy ý kiến; Bản tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp.	N2	200	180	3.6	<i>Soạn văn bản xin ý kiến Bộ Ngoại giao, Bộ Công an (an ninh đối ngoại, nhân sự nước ngoài) và các Cục chuyên ngành.</i>
2143	Tham mưu trình phê duyệt chủ trương tổ chức	Tờ trình Lãnh đạo Bộ; Văn bản trình Thủ tướng Chính phủ (nếu có); Quyết định cho phép tổ chức hội thảo của Bộ.	N3	300	280	5.6	<i>Áp dụng hồ sơ pháp lý đối với hội nghị quy mô lớn hoặc có nội dung nhạy cảm đối ngoại.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
b	Triển khai kỹ thuật, nội dung và hậu cần						
2144	Quản lý danh sách đại biểu và thực hiện các thủ tục đối ngoại cho khách mời	Thư mời/Công hàm đối ngoại; Danh sách đại biểu chính thức.	N2	200	180	3.6	<i>Gửi thư mời bằng tiếng Anh/ngôn ngữ đối tác; phối hợp làm thủ tục visa, nhập cảnh, đón tiễn tại sân bay cho khách VIP.</i>
2145	Xây dựng nội dung chuyên môn chi tiết và tài liệu phục vụ hội nghị	Bộ tài liệu hội thảo (song ngữ); Kịch bản điều hành chi tiết (Agenda từng phút); Bài phát biểu khai mạc/bế mạc của Lãnh đạo Bộ.	N3	300	280	5.6	<i>Biên dịch, rà soát chất lượng các bài tham luận, biên thuyết chuyên ngành sâu.</i>
2146	Công tác hậu cần, kỹ thuật và lễ tân đối ngoại tại địa điểm	Hợp đồng/Hồ sơ đặt dịch vụ; Sơ đồ phòng họp (Seating Plan); Kế hoạch lễ tân.	N2	200	160	3.2	<i>Khảo sát địa điểm, điều phối hệ thống dịch cabin, thiết bị trình chiếu, chuẩn bị quà tặng đối ngoại và tiệc chiêu đãi.</i>
c	Tổng kết, xử lý sau hội nghị						
2147	Điều hành, trực ban tổng thể trực tiếp tại sự kiện	Biên bản hội nghị/Thông cáo báo chí (nếu có).	N2	200	180	3.6	<i>Chịu trách nhiệm trực ban tổng thể, xử lý các tình huống phát sinh đột xuất về lễ tân, ngôn ngữ hoặc sự cố kỹ thuật.</i>
2148	Tổng hợp kết quả hội nghị và tham mưu chính sách hậu sự kiện	Báo cáo kết quả hội nghị trình Lãnh đạo Bộ/Thủ tướng Chính phủ; Văn bản triển khai sau hội thảo gửi các đơn vị.	N3	300	280	5.6	<i>Phân tích các kiến nghị, giải pháp từ chuyên gia quốc tế để ứng dụng vào thực tế triển khai của Bộ.</i>
V.5	<i>Công tác phối hợp, triển khai các dự án hợp tác trong lĩnh vực cơ sở hạ tầng</i>						
2149	Vận động vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài, viện trợ không hoàn lại	Báo cáo/Công văn/Văn kiện	N4	400	350	7	<i>Sản phẩm mang tính chất tham mưu chủ trương, có tính mới, liên quan đến nhiều lĩnh vực và có nhiều bên (đối tác quốc tế) tham gia</i>
2150	Xây dựng, đề xuất tổ chức các chương trình xúc tiến đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI)	Chương trình/đề án/đoàn ra/hội nghị	N3	300	300	6	<i>Có tính chất nghiên cứu, xây dựng các kế hoạch, chương trình đúc kết từ thực tiễn chuyên ngành</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2151	Tham gia đàm phán các hiệp định tín dụng đầu tư dự án, hợp đồng thỏa thuận đầu tư với các đối tác nước ngoài (tham gia ý kiến, cử người tham dự đàm phán, báo cáo kết quả đàm phán, triển khai kết quả đàm phán, báo cáo kết quả triển khai,...)	Cuộc/Báo cáo/Công văn tham gia ý kiến	N4	400	340	6.8	<i>Tham mưu chính sách, định hướng hợp tác, giải quyết các vấn đề liên ngành, đúc kết từ thực tiễn phức tạp</i>
2152	Theo dõi việc triển khai các dự án thực hiện bằng nguồn vốn viện trợ hoặc nguồn vốn cho vay của của Chính phủ Việt Nam (Báo cáo tình hình thực hiện, kiến nghị đề xuất,...)	Báo cáo, văn bản tham gia ý kiến	N2	200	160	3.2	<i>Viết báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện trên cơ sở các dự án đã được định hình</i>
2153	Phối hợp quản lý các chương trình dự án hợp tác theo Nghị định thư với nước ngoài	Công văn/Lướt	N2	200	160	3.2	<i>Nhiệm vụ chuyên môn thường xuyên, bám sát các hướng dẫn của Nghị định thư</i>
2154	Phối hợp theo dõi, quản lý việc góp vốn, chuyển nhượng vốn	Công văn/Lướt	N2	200	130	2.6	<i>Đòi hỏi tổng hợp số liệu, theo dõi biến động theo quy trình quản lý có sẵn</i>
2155	Triển khai các dự án hỗ trợ kỹ thuật trong khuôn khổ hợp tác đa phương, hợp tác khu vực hoặc hợp tác song phương.	Báo cáo/Kết quả triển khai dự án hỗ trợ kỹ thuật	N3	300	250	5	<i>Phát sinh nhiều tình huống tương đối khác nhau chưa có quy định, đòi hỏi chuyên môn quản lý dự án sâu</i>
V.6	Công tác biên, phiên dịch đối ngoại chuyên sâu (tiếng Anh, tiếng Trung, tiếng Pháp)						
2156	Công tác phiên dịch tháp tùng và dịch đuổi (Consecutive Interpreting)	Số lượt cuộc họp/buổi tháp tùng hoàn thành tốt; bộ tài liệu thuật ngữ chuyên ngành đã chuẩn bị.	N3	300	280	5.6	<i>Phục vụ các buổi tiếp xã giao, làm việc song phương của Lãnh đạo Bộ, tháp tùng đoàn ra/vào. Đòi hỏi phân xạ cao, am hiểu thuật ngữ chuyên ngành sâu và xử lý tình huống tinh tế.</i>
2157	Công tác dịch cabin/dịch song song tại các hội nghị, hội thảo quốc tế lớn (Simultaneous Interpreting)	Số giờ dịch cabin thực tế tại sự kiện; Bản dịch kịch bản hội nghị phục vụ cabin.	N3	300	290	5.8	<i>Áp dụng tại diễn đàn đa phương lớn (APEC, ASEAN) hoặc Kỳ họp Ủy ban liên Chính phủ do Bộ trưởng làm Chủ tịch Phân ban. Áp dụng tốc độ cao, khối lượng thuật ngữ khổng lồ, áp lực cực lớn.</i>
2158	Công tác dịch thuật văn bản, tài liệu pháp lý và văn kiện đối ngoại (Translation)	Các bản dịch văn bản hoàn chỉnh được phê duyệt và lưu trữ.	N3	300	240	4.8	<i>Dịch dự thảo điều ước quốc tế, thỏa thuận song phương, Biên bản kỳ họp, công hàm, bài phát biểu của Lãnh đạo Bộ từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài và ngược lại. Phân nhóm linh hoạt tùy tính chất tài liệu.</i>
VI	Công tác hành chính văn phòng						
VI.1	Nhóm công tác hành chính tổng hợp						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2159	Tham mưu, đề xuất, chuẩn bị thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác định kỳ và đột xuất của Bộ trưởng và Lãnh đạo Bộ	Chương trình, kế hoạch công tác	N2	200	180	3.6	<i>Công việc chuyên môn thường xuyên, đòi hỏi tính chính xác và kịp thời cao.</i>
2160	Tổng hợp xây dựng báo cáo định kỳ (tháng, quý, năm), các báo cáo đột xuất; các báo cáo chỉ đạo, điều hành; các báo cáo nhiệm kỳ; tham gia ý kiến vào các dự thảo báo cáo	Báo cáo tổng hợp	N2	200	190	3.8	<i>Yêu cầu kỹ năng tổng hợp số liệu và phân tích đánh giá đa chiều.</i>
2161	Triển khai thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ; đăng ký Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và báo cáo tình hình thực hiện theo Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.	Báo cáo triển khai	N3	300	240	4.8	<i>Nhiệm vụ tham mưu thực thi chính sách cấp Chính phủ, cần sự am hiểu sâu về quy trình điều hành.</i>
2162	Tổng hợp xây dựng Chương trình xây dựng đề án hàng năm của Bộ (trừ các đề án là các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch), xây dựng Kế hoạch công tác, Quy chế làm việc của Văn phòng Bộ; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị	Chương trình, Quy chế	N3	300	270	5.4	<i>Xây dựng khung quản trị và quy chế nội bộ, đòi hỏi tư duy quản lý hệ thống.</i>
2163	Chuẩn bị tổ chức hoặc phối hợp chuẩn bị tổ chức các cuộc họp, hội nghị, sự kiện khởi công, khánh thành do lãnh đạo Bộ chủ trì; bố trí phòng họp đối với các cuộc họp do lãnh đạo Bộ chủ trì hoặc các đơn vị thuộc Bộ có yêu cầu. Chủ trì, phối hợp xây dựng dự thảo các Thông báo kết luận của Bộ trưởng, phối hợp dự thảo thông báo kết luận của các Thứ trưởng	Thông báo kết luận	N2	200	180	3.6	<i>Nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ phức tạp trong điều phối và soạn thảo văn bản chỉ đạo.</i>
2164	Giúp việc công vụ cho lãnh đạo Bộ như soát xét hồ sơ công việc; tiếp nhận văn bản đến và trả hồ sơ văn bản. Tham mưu, đề xuất xử lý văn bản đến	Phiếu trình/Ý kiến đề xuất xử lý văn bản	N2	200	170	3.4	<i>Soát xét chuyên môn kỹ lưỡng, đòi hỏi kinh nghiệm xử lý văn bản hành chính công.</i>
2165	Tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ Thủ tướng Chính phủ và nhiệm vụ Lãnh đạo Bộ giao	Báo cáo theo dõi, đôn đốc	N2	200	160	3.2	<i>Theo dõi tiến độ thường xuyên theo quy trình kiểm soát nhiệm vụ.</i>
2166	Soạn thảo văn bản hành chính đơn giản	Văn bản hành chính	N1	100	50	1	<i>Nhiệm vụ có tính chất hỗ trợ, thực hiện theo biểu mẫu có sẵn.</i>
2167	Xây dựng báo cáo giai đoạn, báo cáo theo ngành/lĩnh vực	Báo cáo chuyên đề	N3	300	230	4.6	<i>Đòi hỏi nghiên cứu sâu và đúc kết thực tiễn quản lý trong một lĩnh vực cụ thể.</i>
2168	Tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo nội bộ đơn vị	Kế hoạch tổ chức	N1	100	80	1.6	<i>Công tác chuẩn bị hậu cần trong phạm vi đơn vị.</i>
2169	Tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo liên đơn vị	Kế hoạch, biên bản	N2	200	140	2.8	<i>Cần năng lực điều phối và phối hợp nghiệp vụ giữa các bên.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2170	Tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo liên bộ, liên ngành	Kế hoạch tổ chức	N2	200	180	3.6	<i>Tính chất phức tạp cao trong phối hợp đa phương và nghi lễ đối ngoại.</i>
2171	Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Chương trình, kịch bản	N3	300	260	5.2	<i>Yêu cầu năng lực xử lý tình huống phát sinh và am hiểu quy trình quốc tế.</i>
2172	Chuẩn bị tài liệu phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo nội bộ đơn vị, liên đơn vị	Tài liệu, cuộc họp	N1	100	40	0.8	<i>Công việc hỗ trợ, phục vụ cuộc họp định kỳ.</i>
2173	Chuẩn bị tài liệu phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo liên bộ, liên ngành; hội nghị, hội thảo quốc tế	Tài liệu, cuộc họp	N1	100	90	1.8	<i>Đòi hỏi tính chuyên nghiệp cao hơn trong khâu tổng hợp.</i>
2174	Phục vụ hậu cần các cuộc họp, hội nghị, hội thảo	Cuộc họp	N1	100	40	0.8	<i>Công việc bổ trợ, thường xuyên lặp lại.</i>
2175	Tham gia các cuộc họp, hội nghị, hội thảo nội bộ đơn vị	Cuộc, tham luận, báo cáo	N1	100	50	1	<i>Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn đóng góp ý kiến đơn vị.</i>
2176	Tham gia các cuộc họp, hội nghị, hội thảo liên đơn vị	Cuộc, tham luận, báo cáo	N1	100	80	1.6	<i>Phối hợp nghiệp vụ giữa các đơn vị thuộc Bộ.</i>
2177	Tham gia các cuộc họp, hội nghị, hội thảo liên bộ, liên ngành	Cuộc, tham luận, báo cáo	N2	200	120	2.4	<i>Đại diện đơn vị thực hiện nghiệp vụ chuyên môn liên ngành.</i>
2178	Tham gia hội nghị, hội thảo quốc tế	Cuộc, tham luận, báo cáo	N2	200	150	3	<i>Đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu và khả năng ngoại ngữ.</i>
2179	Trực lễ tân	Nhật ký lễ tân	N1	100	40	0.8	<i>Nhiệm vụ bổ trợ lễ tân theo quy định.</i>
2180	Cấp phát văn phòng phẩm	Phiếu cấp phát	N1	100	40	0.8	<i>Tính chất hậu cần, quản lý kho đơn giản.</i>
2181	Photo, in ấn văn bản, tài liệu	Sản phẩm in ấn	N1	100	40	0.8	<i>Công việc thủ công, kỹ thuật đơn giản.</i>
2182	Trực công tác	Báo cáo trực	N1	100	50	1	<i>Công tác hỗ trợ thường xuyên tại đơn vị.</i>
VI.2	Công tác kiểm soát thủ tục hành chính						
<i>a</i>	<i>Kiểm soát công bố, công khai TTHC</i>						
2183	Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị gửi dự thảo nội dung công bố TTHC	Báo cáo/Bảng theo dõi tiến độ công bố TTHC	N2	200	130	2.6	<i>Kiểm soát chuyên môn thường xuyên về tiến độ thực hiện TTHC.</i>
2184	Tham gia ý kiến đối với dự thảo Quyết định công bố TTHC	Văn bản góp ý	N2	200	160	3.2	<i>Đòi hỏi kiến thức nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính.</i>
2185	Xây dựng Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính	Dự thảo Quyết định công bố	N3	300	250	5	<i>Xây dựng văn bản quản lý nhà nước áp dụng trong cả nước.</i>
2186	Xin ý kiến đối với hồ sơ Công bố TTHC	Văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Quy trình phối hợp nghiệp vụ thông thường.</i>
2187	Quyết định công bố thủ tục hành chính	Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Quyết định về lĩnh vực chuyên ngành có tác động đến người dân.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2188	Cập nhật, công khai TTHC trên cơ sở dữ liệu TTHC	Dữ liệu trên hệ thống	N3	300	210	4.2	Thực thi nghiệp vụ trên phần mềm theo quy trình
2189	Kiểm tra việc cập nhật, công khai TTHC trên cơ sở dữ liệu TTHC	Báo cáo kiểm tra	N2	200	150	3	Kiểm tra tính tuân thủ quy trình trên hệ thống dữ liệu điện tử.
<i>b</i>	<i>Rà soát cắt giảm, đơn giản hóa TTHC</i>						
2190	Xây dựng phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC	Phương án cắt giảm	N3	300	280	5.6	Nhiệm vụ nghiên cứu, đòi hỏi tư duy đổi mới và đúc kết từ thực tiễn.
2191	Triển khai thực hiện phương án đã được phê duyệt	Báo cáo thực hiện	N2	200	160	3.2	Thực thi nghiệp vụ theo phương án và lộ trình sẵn có.
<i>c</i>	<i>Triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông</i>						
2192	Tham mưu ban hành Quyết định thành lập BPMC Bộ Xây dựng (tại Cơ quan Bộ và các Cục)	Tờ trình, Quyết định	N2	200	140	2.8	Thiết lập bộ máy hành chính theo quy định chung.
2193	Tham mưu Quyết định ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động BPMC Cơ quan Bộ	Quy chế hoạt động	N3	300	250	5	Xây dựng khung pháp lý nội bộ, đòi hỏi tư duy quản trị quy trình.
2194	Tham mưu Quyết định kiện toàn nhân sự tại Bộ phận Một cửa Cơ quan Bộ	Quyết định nhân sự	N2	200	120	2.4	Công tác tổ chức cán bộ định kỳ tại đơn vị.
2195	Tham mưu ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ giải quyết TTHC tại BPMC Cơ quan Bộ	Quyết định phân công	N2	200	130	2.6	Phân tích chức năng và phân định trách nhiệm chuyên môn.
2196	Tham mưu Quyết định ban hành Danh mục TTHC thực hiện tại BPMC Bộ Xây dựng	Danh mục TTHC	N2	200	140	2.8	Tổng hợp chuyên môn từ các đơn vị nghiệp vụ thuộc Bộ.
2197	Thực hiện công tác niêm yết công khai TTHC	Sản phẩm niêm yết	N1	100	60	1.2	Nhiệm vụ hỗ trợ hành chính, thực hiện tại chỗ.
2198	Giấy mời họp về tình hình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ Xây dựng	Giấy mời	N1	100	50	1	Soạn thảo văn bản hành chính theo mẫu quy định.
2199	Soạn thảo Báo cáo quý, năm	Báo cáo nghiệp vụ	N2	200	160	3.2	Tổng hợp số liệu chuyên sâu về mảng kiểm soát TTHC.
2200	Thường xuyên phối hợp với TTCNTT và đơn vị chuyên môn rà soát, khắc phục những lỗi phát sinh trong quá trình thực hiện giải quyết TTHC và hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Báo cáo vận hành/Bản ghi nhận khắc phục lỗi hệ thống	N2	200	180	3.6	Xử lý tình huống kỹ thuật nghiệp vụ đòi hỏi sự phối hợp liên ngành.
2201	Khảo sát đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC	Báo cáo kết quả khảo sát	N3	300	240	4.8	Yêu cầu xây dựng phương pháp luận và phân tích dữ liệu thực tiễn.
<i>d</i>	<i>Công tác tổng hợp</i>						
-	Xây dựng kế hoạch						
2202	Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026	Bản kế hoạch năm	N3	300	260	5.2	Thiết lập chiến lược kiểm soát TTHC cho năm ngân sách.
2203	Kế hoạch cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2026	Bản kế hoạch chuyên đề	N3	300	270	5.4	Nghiên cứu sâu các quy định pháp luật tác động đến doanh nghiệp.
-	Chế độ báo cáo						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2204	Thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất	Báo cáo nghiệp vụ	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp thông tin nghiệp vụ theo yêu cầu quản lý.</i>
-	Hệ thống quản lý chất lượng ISO khối cơ quan Bộ						
2205	Tham mưu ban hành Kế hoạch đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Cơ quan Bộ Xây dựng	Kế hoạch ISO	N3	300	250	5	<i>Đòi hỏi kiến thức chuyên gia về tiêu chuẩn quản lý chất lượng quốc tế.</i>
2206	Triển khai Kế hoạch ISO	Báo cáo triển khai	N2	200	180	3.6	<i>Vận hành nghiệp vụ theo các quy trình chuẩn đã ban hành.</i>
VI.3	<i>Công tác quản trị</i>						
<i>a</i>	<i>Công tác Quản lý đầu tư, sửa chữa, bảo trì các công trình kiến trúc tại trụ sở Cơ quan Bộ</i>						
-	Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng bố trí, sắp xếp cơ sở vật chất;						
2207	Rà soát quy định mới nhất về tiêu chuẩn, định mức sử dụng cơ sở vật chất; Xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng cơ sở vật chất của Văn phòng Bộ; Rà soát, cập nhật tình hình sử dụng trụ sở; Tham mưu bố trí, sắp xếp cơ sở vật chất khi không đảm bảo/ vượt định mức sử dụng.	Phương án bố trí/ Định mức	N3	300	300	6	<i>Nghiên cứu quy định mới, đúc kết từ thực tiễn quản trị tài sản công và tư duy tối ưu hóa nguồn lực.</i>
-	Chủ trì việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đầu tư, sửa chữa, bảo trì các công trình kiến trúc tại trụ sở Cơ quan Bộ						
2208	Xây dựng kế hoạch đầu tư xây dựng, sửa chữa, bảo trì các công trình kiến trúc và các hệ thống hạ tầng kỹ thuật	Bản kế hoạch đầu tư	N3	300	280	5.6	<i>Lập kế hoạch kỹ thuật - tài chính phức tạp, đòi hỏi tầm nhìn dài hạn.</i>
2209	Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Đăng tải Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Đánh giá năng lực đơn vị dự thầu, Lập Hồ sơ mời thầu, Đăng tải Thông báo mời thầu và HSMT.	Hồ sơ mời thầu/Kế hoạch LCNT	N3	300	280	5.6	<i>Tuân thủ nghiêm ngặt Luật Đấu thầu và chịu trách nhiệm pháp lý cao trong quản lý dự án.</i>
2210	Tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà thầu (Mở thầu, Dự thảo Hợp đồng, Phê duyệt Kết quả lựa chọn nhà thầu, Đăng tải Kết quả lựa chọn nhà thầu, đàm phán thương thảo hợp đồng).	Kết quả lựa chọn nhà thầu	N3	300	290	5.8	<i>Nghiệp vụ đấu thầu phức tạp, đòi hỏi kỹ năng đàm phán và am hiểu pháp luật chuyên sâu.</i>
2211	Theo dõi thực hiện hợp đồng, chỉ đạo, đôn đốc, nghiệm thu sản phẩm Hợp đồng	Biên bản nghiệm thu	N2	200	180	3.6	<i>Kiểm soát kỹ thuật và tiến độ theo các điều khoản hợp đồng.</i>
2212	Thanh toán, hợp đồng, quyết toán hợp đồng	Hồ sơ quyết toán	N2	200	190	3.8	<i>Nghiệp vụ tài chính hành chính có tính chính xác và pháp lý cao.</i>
-	Quản lý, sử dụng, bảo trì, sửa chữa, thay thế tài sản						
b	Cấp thẻ an ninh sân bay						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2213	Đề nghị cấp thẻ kiểm soát an ninh sân bay, lập danh sách xe, cá nhân, liên hệ công an, an ninh cảng hàng không để đưa đón các đoàn công tác	Công văn, Danh sách phối hợp	N1	100	70	1.4	<i>Nhiệm vụ hậu cần phục vụ lễ tân và đoàn công tác.</i>
c	Quản lý, sử dụng xe ô tô của cơ quan Bộ phục vụ công tác.						
2214	Chủ trì tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng trong công tác quản lý, sử dụng, điều động xe ô tô của cơ quan Bộ được giao; Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện việc mua bảo hiểm (tự nguyện, bắt buộc), sửa chữa, bảo dưỡng xe ô tô đảm bảo an toàn, chất lượng; quản lý, sử dụng định mức nhiên liệu tiết kiệm, hiệu quả.	Kế hoạch quản lý, bảo dưỡng và định mức nhiên liệu	N2	200	170	3.4	<i>Quản lý tài sản nhà nước theo định mức và quy trình bảo trì chuyên nghiệp.</i>
VI.4	Công tác văn thư, lưu trữ						
a	Công tác văn thư						
2215	Xây dựng Quy trình ISO đối với công tác văn thư	Quy trình ISO	N3	300	260	5.2	<i>Chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ văn thư theo hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn ISO do Tổ chức Tiêu chuẩn hóa quốc tế quy định và ban hành</i>
2216	Xây dựng chương trình, kế hoạch, về công tác văn thư	Kế hoạch văn thư	N2	200	170	3.4	<i>Lập lộ trình hoạt động chuyên môn về công tác văn thư theo yêu cầu</i>
2217	Xây dựng, vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử	Hệ thống tài liệu điện tử	N3	300	270	5.4	<i>Ứng dụng công nghệ thông tin vào quản trị tài liệu, cần tư duy chuyển đổi số.</i>
2218	Quản lý văn bản đến	Số lượng/Cơ sở dữ liệu văn bản tiếp nhận đến	N2	200	120	2.4	<i>Nghiệp vụ văn thư thường xuyên, đảm bảo tính liên tục và chính xác.</i>
2219	Quản lý văn bản đi	Văn bản phát hành	N2	200	120	2.4	<i>Kiểm soát thể thức văn bản và phát hành đúng quy định</i>
2220	Quản lý và sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật	Biên bản bàn giao/sử dụng	N2	200	140	2.8	<i>Nhiệm vụ có tính bảo mật và trách nhiệm pháp lý nghiêm ngặt.</i>
2221	Cấp giấy giới thiệu liên hệ công tác, giấy đi đường	Giấy giới thiệu/Giấy đi đường	N1	100	40	0.8	<i>Giải quyết thủ tục hành chính nội bộ đơn giản.</i>
b	Công tác lưu trữ						
2222	Xây dựng chương trình, kế hoạch, về công tác lưu trữ	Kế hoạch văn thư	N2	200	170	3.4	<i>Lập lộ trình hoạt động chuyên môn về công tác văn thư theo yêu cầu</i>
-	Thu thập và bổ sung tài liệu						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2223	Hướng dẫn CCVC trong cơ quan cách sắp xếp, lập danh mục hồ sơ công việc.	Danh mục	N2	200	140	2.8	<i>Việc hướng dẫn chuyên môn đòi hỏi người thực hiện phải nắm vững quy trình, quy định hiện hành để truyền đạt. Công việc này thuộc nhóm nghiệp vụ diễn ra thường xuyên</i>
2224	Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu từ các bộ phận chuyên môn vào kho lưu trữ cơ quan.	Hồ sơ, tài liệu	N1	100	80	1.6	<i>Quá trình giao nhận tài liệu là các công việc có tính chất đơn giản, thường xuyên lặp lại. Thao tác này chủ yếu dựa trên các biên bản, biểu mẫu giao nhận đã được chuẩn hóa</i>
2225	Sưu tầm tài liệu và bổ sung các tài liệu còn thiếu hoặc có giá trị lịch sử từ các nguồn bên ngoài.	Hồ sơ, tài liệu	N2	200	170	3.4	<i>Để thẩm định được một tài liệu "có giá trị lịch sử" đòi hỏi người thực hiện phải có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm. Công việc này có thể phát sinh những tình huống mới khi đối chiếu các nguồn tư liệu khác nhau</i>
-	Chỉnh lý và xác định giá trị tài liệu						
2226	Phân loại, sắp xếp hồ sơ theo phong, thời gian hoặc các nhóm chuyên môn.	Hồ sơ, tài liệu	N1	100	90	1.8	<i>Tuy cần sự cẩn thận, nhưng việc phân loại này được thực hiện dựa trên các biểu mẫu hướng dẫn và quy tắc phân phong, nhóm chuyên môn cố định. Đây là công việc lặp lại, ít yếu tố phân tích phức tạp</i>
2227	Đánh giá, xác định giá trị để quyết định tài liệu nào cần lưu trữ vĩnh viễn, lưu trữ có thời hạn hoặc loại ra để tiêu hủy.	Thời hạn lưu	N2	200	190	3.8	<i>Đây là khâu khó nhất trong nghiệp vụ chỉnh lý, đòi hỏi phân tích, áp dụng các quy định chuyên môn để đưa ra quyết định hệ trọng đối với vòng đời tài liệu. Mức điểm tiệm cận trần N2 phản ánh chính xác hàm lượng chất xám yêu cầu</i>
2228	Biên mục và lập mục lục thông qua việc nhập thông tin mô tả hồ sơ vào sổ tay hoặc phần mềm quản lý để dễ dàng tra cứu.	Mục lục	N1	100	90	1.8	<i>Bản chất là công tác nhập liệu theo các trường thông tin đã được thiết lập sẵn. Thuộc nhóm việc đơn giản, lặp lại thường xuyên</i>
-	Bảo quản tài liệu lưu trữ						
2229	Thường xuyên vệ sinh và sắp xếp kho tàng, sắp xếp hộp/giá kệ ngăn nắp.	Tài liệu sạch	N1	100	40	0.8	<i>Các công việc vệ sinh, sắp xếp vật lý mang thuần tính chất hỗ trợ, phục vụ. Điểm số cần để ở mức thấp để rạch ròi với các nhiệm vụ xử lý thông tin hành chính</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2230	Tu bổ và phục chế và sửa chữa các tài liệu bị hư hỏng, rách nát hoặc có dấu hiệu mối mọt.	Tài liệu được phục chế	N2	200	150	3	Kỹ thuật tu bổ đòi hỏi kỹ năng tay nghề chuyên sâu và kiến thức về bảo quản. Dù là tác nghiệp cụ thể, nhưng mỗi tài liệu hỏng lại là một tình huống đòi hỏi kinh nghiệm xử lý khác nhau
2231	Số hóa tài liệu thông qua việc chuyển đổi tài liệu giấy sang dạng điện tử để bảo quản và khai thác nhanh chóng.	Số hóa tài liệu	N1	100	60	1.2	Thao tác scan, quét tài liệu giấy sang dạng điện tử là quy trình cơ học, lặp lại thường xuyên và sử dụng thiết bị, phần mềm hỗ trợ cố định
-	Thống kê và tổ chức sử dụng tài liệu						
2232	Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê về số lượng, tình trạng tài liệu định kỳ theo quy định pháp luật.	Báo cáo/công văn	N2	200	130	2.6	Khi thực hiện cần tổng hợp số liệu, phân tích tình trạng và viết báo cáo chuyên môn gửi các cấp
2233	Tiếp nhận yêu cầu, thực hiện thủ tục cho mượn hoặc sao y tài liệu cho cá nhân, tổ chức trong và ngoài Bộ có nhu cầu.	Tài liệu sao	N1	100	50	1	Các khâu tiếp nhận yêu cầu và cho mượn đều được kiểm soát bằng quy trình, biểu mẫu hướng dẫn có sẵn. Là tác nghiệp phục vụ thông thường
-	Tiêu hủy tài liệu hết giá trị						
2234	Lập danh mục tiêu hủy hồ sơ đã hết thời hạn lưu trữ.	Danh mục tài liệu	N1	100	80	1.6	Sau khi đã có kết quả đánh giá giá trị (nhiệm vụ 2058), việc lên danh sách chỉ là thao tác tổng hợp hành chính cơ bản vào biểu mẫu
2235	Thẩm định và xét duyệt: Trình hội đồng kiểm định và cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước khi tiêu hủy.	Quyết định	N2	200	160	3.2	Việc trình hội đồng kiểm định yêu cầu cán bộ phải có khả năng giải trình, bảo vệ quan điểm loại bỏ tài liệu. Quá trình này đòi hỏi kiến thức chuyên môn vững để trả lời các tình huống, câu hỏi phản biện từ cơ quan có thẩm quyền
VI.5	Công tác thông tin truyền thông						
<i>a</i>	<i>Chủ trì xây dựng, theo dõi, đôn đốc thực hiện quy định, quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí và các quy chế, quy định khác (nếu có)</i>						
2236	Dự thảo quy định, quy chế	Dự thảo	N3	300	260	5.2	Xây dựng quy chế nội bộ mang tính định hướng công tác.
2237	Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn bản lấy ý kiến	N1	100	90	1.8	Điều phối hành chính.
2238	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị	Bảng tổng hợp ý kiến	N2	200	150	3	Tổng hợp và xử lý dữ liệu đầu vào.
2239	Hoàn thiện dự thảo, trình cấp có thẩm quyền	Quyết định	N3	300	230	4.6	Kết quả nghiên cứu và chuẩn hóa quy định đơn vị.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2240	Hướng dẫn, theo dõi, tham mưu, đôn đốc tình hình thực hiện quy định, quy chế	Báo cáo	N2	200	160	3.2	Kiểm tra định kỳ việc thực thi nghiệp vụ.
<i>b</i>	<i>Xây dựng kế hoạch, chương trình, đề án các giải pháp truyền thông triển khai triển khai các nhiệm vụ thông tin, truyền thông của Bộ Xây dựng; các chủ trương, chiến lược, Nghị quyết, Chỉ thị, Kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Chính phủ, thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng</i>						
2241	Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị	Văn bản lấy ý kiến	N1	100	90	1.8	Quy trình hỗ trợ.
2242	Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị	Bảng tổng hợp	N2	200	140	2.8	Nghiệp vụ tổng hợp dữ liệu.
2243	Nghiên cứu, xây dựng dự thảo	Dự thảo	N3	300	270	5.4	Công tác nghiên cứu chuyên đề về truyền thông chính sách.
2244	Hoàn thiện dự thảo, trình cấp có thẩm quyền	Quyết định, Kế hoạch, Chương trình, Đề án, Dự án,...	N3	300	250	5	Xây dựng sản phẩm mang tính định hướng chuyên môn.
2245	Hướng dẫn triển khai chương trình, kế hoạch, đề án	Văn bản tham mưu	N2	200	160	3.2	Nghiệp vụ hướng dẫn chuyên môn thường xuyên.
2246	Tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án	Sản phẩm tuyên truyền	N2	200	170	3.4	Thực thi nghiệp vụ theo kế hoạch đã duyệt.
2247	Sơ kết, tổng kết chương trình, kế hoạch, đề án	Báo cáo	N2	200	180	3.6	Phân tích và đánh giá hiệu quả chuyên môn.
<i>c</i>	<i>Tổ chức thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin báo chí</i>						
2248	Chủ trì tham mưu cho lãnh đạo Bộ, Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn của Bộ trong việc cung cấp thông tin cho báo chí	Báo cáo tham mưu	N3	300	260	5.2	Phân tích tình hình và đề xuất phương án phát ngôn.
2249	Tiếp nhận văn bản, đề nghị cung cấp thông tin của các cơ quan báo chí (<i>qua thư điện tử, giấy giới thiệu, ...</i>)	Phiếu tiếp nhận	N1	100	90	1.8	Thủ tục hành chính đầu vào.
2250	Tham mưu, đề xuất, xử lý thông tin chuyển các cơ quan, đơn vị chuyên môn chuẩn bị nội dung	Phiếu đề xuất	N2	200	130	2.6	Điều phối nghiệp vụ nội bộ.
2251	Hoàn thiện dự thảo, tham mưu đề xuất nội dung cung cấp thông tin báo chí	Dự thảo thông tin	N2	200	190	3.8	Biên tập nội dung chuyên môn dựa trên số liệu tổng hợp.
2252	Cung cấp thông tin về hoạt động của Bộ, chỉ đạo điều hành của lãnh đạo Bộ, các chủ trương, truyền thông chính sách thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng	Phiếu đề xuất	N2	200	160	3.2	Thực hiện nghiệp vụ thông tin thường xuyên.
2253	Xây dựng và phát hành thông tin báo chí, thông cáo báo chí, bài phát biểu của lãnh đạo Bộ... về các hoạt động, sự kiện, chỉ đạo điều hành của Bộ	Thông tin báo chí, thông cáo báo chí, bài phát biểu...	N2	200	190	3.8	Đòi hỏi kỹ năng tổng hợp và ngôn ngữ chuyên nghiệp.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2254	Yêu cầu các cơ quan liên quan, cơ quan báo chí đính chính, hiệu chỉnh thông tin đăng tải báo chí	Văn bản tham mưu	N2	200	170	3.4	<i>Xử lý tình huống phát sinh đòi hỏi giải trình chuyên môn.</i>
<i>d</i>	<i>Tổ chức thực hiện cung cấp thông tin cho công dân theo Luật tiếp cận thông tin</i>						
2255	Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân	Phiếu tiếp nhận	N1	100	90	1.8	<i>Quy trình hành chính theo biểu mẫu.</i>
2256	Chuyển yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân	Phiếu đề xuất	N1	100	90	1.8	<i>Thủ tục luân chuyển văn bản.</i>
2257	Phối hợp chuẩn bị nội dung cung cấp thông tin cho công dân	Văn bản tham mưu	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp tư liệu chuyên môn để trả lời công dân.</i>
2258	Cung cấp thông tin cho công dân	Phiếu đề xuất	N2	200	130	2.6	<i>Thực thi nghiệp vụ theo Luật Tiếp cận thông tin.</i>
<i>e</i>	<i>Tổ chức truyền thông về hoạt động của Bộ, lãnh đạo Bộ, các chủ trương chính sách thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ</i>						
2259	Viết bài báo truyền thông	Tin, bài viết đăng trên báo, tạp chí	N2	200	160	3.2	<i>Nghiệp vụ viết báo, tin bài chuyên môn.</i>
2260	Xây dựng kịch bản phóng sự truyền hình, tọa đàm truyền hình	Kịch bản chương trình	N3	300	250	5	<i>Tư duy sáng tạo và đúc kết nội dung chuyên môn sâu.</i>
2261	Phối hợp các đơn vị liên quan thực hiện phóng sự, chương trình tọa đàm	Clip phóng sự, chương trình	N2	200	180	3.6	<i>Triển khai kỹ thuật và phối hợp sản xuất.</i>
2262	Tham mưu, đề xuất lãnh đạo Bộ, các cục vụ tham dự sự kiện, hội nghị, hội thảo liên quan đến lĩnh vực ngành Xây dựng	Văn bản tham mưu	N2	200	150	3	<i>Đánh giá tính phù hợp của sự kiện với chức năng của Bộ.</i>
2263	Phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức sự kiện, hội nghị, hội thảo do của lãnh đạo Bộ chủ trì	Văn bản tham mưu	N3	300	240	4.8	<i>Điều phối tổ chức sự kiện cấp Bộ.</i>
<i>f</i>	<i>Đầu mối liên hệ, duy trì mối quan hệ công tác giữa Bộ với các cơ quan báo chí, nhà báo</i>						
2264	Cập nhật thường xuyên thông tin, liên hệ của các cơ quan thông tấn báo chí, phóng viên, nhà báo theo dõi ngành Xây dựng; Thiết lập, duy trì mối quan hệ công tác giữa Bộ Xây dựng và các cơ quan thông tấn báo chí, phóng viên, nhà báo	Danh sách/Mạng lưới liên hệ	N2	200	120	2.4	<i>Thiết lập hệ thống kết nối phục vụ công việc</i>
<i>g</i>	<i>Thu thập, tổng hợp Bản tin báo chí hàng ngày</i>						
2265	Thu thập, tổng hợp thường xuyên thông tin báo chí, dư luận xã hội liên quan đến hoạt động của Bộ, lãnh đạo Bộ và công tác quản lý nhà nước ngành Xây dựng đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng	Bản tin hàng ngày	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp và phân tích dư luận định kỳ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2266	Phân tích, tham mưu, đề xuất lãnh đạo Bộ, lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo đối với những vấn đề cần giải quyết trong Bản tin báo chí hàng ngày	Phiếu đề xuất	N3	300	260	5.2	<i>Đánh giá tác động của thông tin đến uy tín ngành.</i>
2267	Báo cáo, đề xuất, tham mưu với lãnh đạo Bộ và lãnh đạo Văn phòng hướng xử lý thông tin báo chí	Tờ trình, văn bản tham mưu xử lý	N3	300	270	5.4	<i>Tham mưu giải quyết các sự cố truyền thông phức tạp.</i>
<i>h</i>	<i>Tổ chức Hội báo thường kỳ, đột xuất; các cuộc làm việc, gặp mặt báo chí, trả lời phỏng vấn, tháp tùng đoàn công tác, tham dự các hoạt động của lãnh đạo Bộ</i>						
2268	Chủ trì tham mưu, tổ chức các cuộc họp báo, buổi làm việc, gặp mặt báo chí, trả lời phỏng vấn, tháp tùng đoàn công tác, tham dự các hoạt động của lãnh đạo Bộ, các cơ quan, đơn vị	Kịch bản/Tài liệu họp báo	N3	300	280	5.6	<i>Tham mưu công tác truyền thông</i>
2269	Xây dựng chương trình, kế hoạch; chuẩn bị nội dung chương trình	Bản kế hoạch chi tiết	N3	300	250	5	<i>Điều phối tổng thể các bên liên quan trong sự kiện báo chí.</i>
2270	Tổ chức thực hiện chương trình	Báo cáo triển khai	N2	200	180	3.6	<i>Thiết kế nội dung và lộ trình triển khai sự kiện.</i>
2271	Tổng hợp nội dung, báo cáo kết quả chương trình, kế hoạch (nếu có)	Báo cáo tổng kết sự kiện	N2	200	170	3.4	<i>Thực thi và giám sát tiến độ sự kiện.</i>
2272	Xây dựng, tham mưu, chuẩn bị nội dung để lãnh đạo Bộ tham dự Hội báo Chính phủ, Hội báo Bộ	Báo cáo nội dung/Tài liệu phục vụ Hội báo	N3	300	290	5.8	<i>Đánh giá kết quả đạt được sau sự kiện.</i>
<i>i</i>	<i>Soạn thảo Thư chúc mừng của lãnh đạo Bộ, Thông tin báo chí, Thông cáo báo chí của Bộ,...</i>						
2273	Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị soạn thảo Thư chúc mừng của Bộ trưởng, lãnh đạo Bộ vào dịp Lễ, Tết, kỉ niệm các ngày truyền thống của các cơ quan, đơn vị.	Thư chúc mừng	N2	200	120	2.4	<i>Thực hiện theo văn phong và lễ nghi hành</i>
<i>j</i>	<i>Tổ chức Hội báo thường kỳ, đột xuất; các cuộc làm việc, gặp mặt báo chí, trả lời phỏng vấn, tháp tùng đoàn công tác, tham dự các hoạt động của lãnh đạo Bộ</i>						
2274	Chủ trì tham mưu, tổ chức các cuộc họp báo, buổi làm việc, gặp mặt báo chí, trả lời phỏng vấn, tháp tùng đoàn công tác, tham dự các hoạt động của lãnh đạo Bộ, các cơ quan, đơn vị	Kịch bản/Tài liệu họp báo	N3	300	280	5.6	<i>Điều phối tổng thể các bên liên quan trong sự kiện báo chí.</i>
2275	Xây dựng chương trình, kế hoạch; chuẩn bị nội dung chương trình	Bản kế hoạch chi tiết	N3	300	250	5	<i>Điều phối tổng thể các bên liên quan trong sự kiện báo chí.</i>
2276	Tổ chức thực hiện chương trình	Báo cáo triển khai	N2	200	180	3.6	<i>Điều phối tổng thể các bên liên quan trong sự kiện báo chí.</i>
2277	Tổng hợp nội dung, báo cáo kết quả chương trình, kế hoạch (nếu có)	Báo cáo tổng kết sự kiện	N2	200	170	3.4	<i>Điều phối tổng thể các bên liên quan trong sự kiện báo chí.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2278	Xây dựng, tham mưu, chuẩn bị nội dung để lãnh đạo Bộ tham dự Hội báo Chính phủ, Hội báo Bộ	Báo cáo nội dung/Tài liệu phục vụ Hội báo	N3	300	290	5.8	<i>Điều phối tổng thể các bên liên quan trong sự kiện báo chí.</i>
<i>k</i>	<i>Soạn thảo Thư chúc mừng của lãnh đạo Bộ, Thông tin báo chí, Thông cáo báo chí của Bộ,...</i>						
2279	Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị soạn thảo Thư chúc mừng của Bộ trưởng, lãnh đạo Bộ vào dịp Lễ, Tết, kỉ niệm các ngày truyền thống của các cơ quan, đơn vị.	Thư chúc mừng	N2	200	120	2.4	<i>Thực hiện theo văn phong và lễ nghi hành</i>
<i>l</i>	<i>Thu thập, lưu trữ, quản lý, phân loại, thống kê, tổ chức sử dụng tài liệu, tư liệu về Bộ và lãnh đạo Bộ</i>						
2280	Thu thập, tiếp nhận ghi âm, ảnh, video, clip, phim về sự kiện, hoạt động, chỉ đạo của Bộ và lãnh đạo Bộ	Tư liệu, tài liệu (Ghi âm, ảnh, video, clip, phim,...)	N1	100	90	1.8	<i>Thu thập và lưu trữ thông tin hỗ trợ.</i>
2281	Quản lý, phân loại, thống kê, lập danh mục tư liệu, tài liệu	Danh mục	N2	200	110	2.2	<i>Công tác lưu trữ hành chính có quy tắc.</i>
2282	Tổ chức sử dụng, cung cấp tư liệu thực hiện phóng sự, phim tổng kết Bộ, các sự kiện, Phong trào thi đua của Bộ; thực hiện xây dựng pano, ấn phẩm, tài liệu tuyên truyền...	Phiếu đề xuất, sản phẩm tuyên truyền	N2	200	150	3	<i>Khai thác dữ liệu phục vụ mục đích tuyên truyền.</i>
<i>m</i>	<i>Tổ chức thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền từ nguồn vốn ngân sách nhà nước</i>						
2283	Chủ trì, tham mưu đề xuất thực hiện các nhiệm vụ tuyên truyền sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí khác theo quy định	Văn bản đề xuất	N3	300	240	4.8	<i>Lập dự toán và kế hoạch sử dụng ngân sách chuyên đề.</i>
2284	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí khác theo quy định	Quyết định, Hợp đồng, Biên bản nghiệm thu	N2	200	180	3.6	<i>Quản lý thực thi các gói nhiệm vụ tuyên truyền chính sách.</i>
<i>n</i>	<i>Tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác truyền thông, thông tin, phát ngôn</i>						
2285	Chủ trì, tham gia tổ chức các chuyên đề tổng kết, đánh giá, bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm thực hiện công tác thông tin, truyền thông, quản lý báo chí của Bộ Xây dựng	Chương trình bồi dưỡng chuyên đề	N3	300	260	5.2	<i>Xây dựng nội dung đào tạo chuyên môn sâu.</i>
2286	Xây dựng chương trình, kế hoạch; chuẩn bị nội dung chương trình	Bản kế hoạch bồi dưỡng	N3	300	230	4.6	<i>Kế hoạch nội bộ phục vụ nâng cao năng lực cán bộ.</i>
2287	Tổ chức thực hiện chương trình	Kết quả triển khai đào tạo	N2	200	170	3.4	<i>Triển khai khóa học theo chương trình đã duyệt.</i>
2288	Tổng hợp nội dung, báo cáo kết quả chương trình, kế hoạch (nếu có)	Báo cáo tổng kết bồi dưỡng	N2	200	160	3.2	<i>Đánh giá chất lượng đào tạo nghiệp vụ.</i>
<i>o</i>	<i>Nhóm công việc phát sinh, phối hợp tham mưu</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2289	Giúp việc cho ĐUB nhiệm vụ Ban chỉ đạo 35 về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng	Quyết định, kế hoạch, hướng dẫn, văn bản, báo cáo,.. của Đảng uỷ Bộ, của Bộ	N3	300	280	5.6	<i>Tham mưu chiến lược về an ninh tư tưởng, phạm vi toàn ngành.</i>
2290	Giúp việc cho ĐU VPB công tác tuyên giáo dân vận	Quyết định, kế hoạch, hướng dẫn, văn bản, báo cáo,.. của Đảng uỷ Văn phòng và Văn phòng Bộ	N2	200	190	3.8	<i>Công tác chính trị nội bộ đòi hỏi sự chuẩn mực.</i>
<i>p</i>	<i>Báo cáo tổng hợp về công tác chuyên môn theo định kỳ, đột xuất</i>						
2291	Tổng hợp thông tin, báo cáo gửi lãnh đạo Bộ	Báo cáo tổng hợp	N2	200	180	3.6	<i>Báo cáo chuyên môn định kỳ bao quát nhiều lĩnh vực.</i>
<i>q</i>	<i>Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công</i>						
2292	Tham gia thẩm định, góp ý các văn bản	Các văn bản góp ý	N2	200	160	3.2	<i>Góp ý chuyên môn dựa trên quy định pháp luật.</i>
2293	Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công	Văn bản, báo cáo, tài liệu chuyên môn theo nhiệm vụ được giao	N2	200	150	3	<i>Công việc thực thi định kỳ theo phân công.</i>
VI.6	Công tác bảo vệ bí mật nhà nước						
2294	Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định	Kế hoạch kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước; Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước	N3	300	280	5.6	<i>Công việc tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đòi hỏi tư duy tổng hợp và kinh nghiệm sâu</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2295	Xác định, đề xuất danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực xây dựng và giao thông vận tải	Danh mục danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực xây dựng và giao thông vận tải; Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực xây dựng và giao thông vận tải	N3	300	290	5.8	<i>Công việc tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đòi hỏi tư duy tổng hợp và kinh nghiệm sâu</i>
2296	Thực hiện kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành quy định bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị	Quyết định kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra; Biên bản kiểm tra; Văn bản chấn chỉnh tồn tại, hạn chế sau khi kiểm tra	N2	200	180	3.6	<i>Hoạt động chuyên môn diễn ra theo quy định; đòi hỏi tổng hợp, phân tích thực trạng, báo cáo đánh giá tình hình</i>
2297	Hướng dẫn, phổ biến, tập huấn nghiệp vụ về bảo vệ bí mật nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức	Tài liệu tập huấn; kế hoạch tập huấn; văn bản phổ biến	N2	200	160	3.2	<i>Cần kiến thức chuyên môn để soạn thảo tài liệu hướng dẫn và truyền đạt; công tác diễn ra theo yêu cầu thực tế</i>
2298	Gia hạn, giải mật và tổ chức tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước	Quyết định gia hạn/giải mật/tiêu hủy; Biên bản tiêu hủy; Danh mục tài liệu bị mật được tiêu hủy	N2	200	170	3.4	<i>Xử lý nghiệp vụ theo quy trình pháp lý hiện hành, cần cẩn trọng rà soát danh mục trước khi ra quyết định.</i>
2299	Báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước gửi cơ quan có thẩm quyền	Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm; Báo cáo đột xuất khi có sự cố lộ lọt bí mật nhà nước	N2	200	160	3.2	<i>Đòi hỏi tổng hợp số liệu, phân tích chuyên môn nghiệp vụ theo quy trình</i>
2300	Phối hợp với cơ quan chức năng xử lý, điều tra sự cố lộ, lọt bí mật nhà nước	Báo cáo kết quả phối hợp; Biên bản làm việc với cơ quan chức năng; Văn bản đề xuất xử lý vi phạm	N3	300	280	5.6	<i>Tình huống phát sinh không có quy trình định trước, đòi hỏi chuyên môn cực sâu, tư duy đánh giá mức độ nghiêm trọng để giải quyết.</i>
VI.7	Công tác khác						
a	Công tác phòng, chống tội phạm						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2301	Xây dựng kế hoạch/chi đạo; báo cáo, tổng kết; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện chỉ thị, kế hoạch về phòng, chống tội phạm.	Kế hoạch năm/giai đoạn; Báo cáo tổng kết; Văn bản hướng dẫn triển khai	N3	300	250	5	<i>Nhiệm vụ này có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch và báo cáo chuyên đề về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể (phòng, chống tội phạm). Đòi hỏi tư duy tổng hợp, đúc kết từ thực tiễn để đưa ra hướng dẫn triển khai trong toàn Bộ</i>
2302	Tham mưu cho Đảng ủy Bộ, Bộ các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện các Nghị quyết, Kết luận, Chỉ thị và các văn bản khác của Ban Nội chính Trung ương, Ban Chỉ đạo Trung ương, Đảng ủy Chính phủ về phòng, chống tội phạm.	Văn bản tham mưu; Nghị quyết/Chương trình hành động của Đảng ủy Bộ; Kế hoạch thực hiện chỉ thị.	N4	400	350	7	<i>Đây là công tác tham mưu chủ trương, chính sách và định hướng chiến lược của ngành/Bộ dựa trên các văn bản quy phạm pháp luật và chỉ đạo của Trung ương. Sản phẩm có tính chất chỉ đạo, phạm vi áp dụng rộng và đòi hỏi nghiên cứu nhiều văn bản liên quan</i>
2303	Phối hợp cung cấp thông tin cơ quan cảnh sát điều tra theo yêu cầu: Tiếp nhận hồ sơ; phân loại hồ sơ theo yêu cầu; Nghiên cứu yêu cầu; tra soát tài liệu lưu trữ và lấy ý kiến của cơ quan tham mưu; dự thảo văn bản cung cấp thông tin; lấy ý kiến các đơn vị có liên quan và hoàn thiện, tham mưu văn bản theo quy định.	Văn bản cung cấp thông tin/tài liệu; Hồ sơ tra soát	N2	200	200	4	<i>Công việc mang tính chất chuyên môn nghiệp vụ diễn ra thường xuyên, đã có quy trình hướng dẫn cụ thể. Người thực hiện cần tổng hợp số liệu, tra cứu tài liệu và giải trình thông tin dựa trên các quy định có sẵn.</i>
b	Công tác Dân quân tự vệ, Phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ.						
2304	Xây dựng kế hoạch thực hiện, phân công trực, lập phương án và triển khai phương án Bảo vệ, phòng cháy chữa cháy.	Kế hoạch PCCC & Bảo vệ; Phương án tác chiến; Lịch phân công trực	N3	300	210	4.2	<i>Nhiệm vụ xây dựng kế hoạch và lập phương án cho một lĩnh vực chuyên môn cụ thể (PCCC, bảo vệ) tại đơn vị. Tuy đã có khung nhưng đòi hỏi người thực hiện phải có kinh nghiệm thực tế để xây dựng phương án phù hợp với đặc thù cơ quan</i>
VII	Công tác tổ chức cán bộ						
VII.1	Xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Bộ theo phân cấp						
2305	Xây dựng dự thảo	Dự thảo Quyết định	N3	300	250	5	<i>Xây dựng văn bản quy định tổ chức bộ máy, đòi hỏi tư duy tổng hợp, kinh nghiệm sâu.</i>
2306	Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan	Hồ sơ lấy ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Công việc hành chính thực hiện theo quy trình phối hợp nội bộ.</i>
2307	Tổng hợp, tiếp thu giải trình ý kiến	Hồ sơ tiếp thu, giải trình	N2	200	180	3.6	<i>Yêu cầu tư duy phân tích để phân hồi các góp ý chuyên môn phức tạp.</i>
2308	Hồ sơ gửi xin ý kiến Ban thường vụ ĐUB, Lãnh đạo Bộ	Hồ sơ xin ý kiến	N1	100	90	1.8	<i>Chuẩn bị hồ sơ theo danh mục biểu mẫu quy định của Đảng ủy.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2309	Hoàn thiện dự thảo trình cấp thẩm quyền	Quyết định trình Bộ trưởng	N3	300	240	4.8	<i>Sản phẩm mang tính pháp lý cao, quyết định sự vận hành của một bộ máy.</i>
VII.2	<i>Xây dựng quy chế, quy định</i>						
2310	Xây dựng dự thảo quy chế, quy định	Dự thảo Quyết định	N3	300	260	5.2	<i>Thiết lập khung quản trị nội bộ đòi hỏi nghiên cứu thực tế sâu.</i>
2311	Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan	Hồ sơ lấy ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Phối hợp hành chính đầu vào.</i>
2312	Tổng hợp, tiếp thu giải trình ý kiến	Hồ sơ tiếp thu, giải trình	N2	200	180	3.6	<i>Phân tích và hoàn thiện chính sách nội bộ của đơn vị.</i>
2313	Trình lãnh ký ban hành	Tờ trình, quyết định, dự thảo	N1	100	90	1.8	<i>Hoàn thiện thủ tục trình duyệt văn bản.</i>
VII.3	<i>Biên chế, vị trí việc làm, kế hoạch tinh giản biên chế</i>						
<i>a</i>	<i>Xây dựng biên chế công chức, số lượng người làm việc hằng năm đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ</i>						
2314	Công văn đề nghị các đơn vị rà soát chức năng, nhiệm vụ; báo cáo thực trạng công chức, viên chức; căn cứ để đề xuất biên chế hằng năm...	Công văn	N1	100	70	1.4	<i>Văn bản đôn đốc thường xuyên theo chu kỳ kế hoạch năm.</i>
2315	Tổng hợp, giải trình đề xuất của các đơn vị	Bảng tổng hợp	N2	200	150	3	<i>Xử lý dữ liệu biên chế toàn ngành, yêu cầu sự chính xác và khớp nối số liệu.</i>
2316	Xây dựng dự thảo Quyết định	Dự thảo	N2	200	160	3.2	<i>Cụ thể hóa định mức biên chế dựa trên các thông tư hướng dẫn hiện hành.</i>
2317	Công văn đề nghị các đơn vị liên quan tham gia ý kiến	Công văn	N1	100	70	1.4	<i>Chuyển phát văn bản trao đổi thông tin giữa các đơn vị thuộc Bộ.</i>
2318	Tổng hợp, tiếp thu ý kiến	Bảng tổng hợp, tiếp thu giải trình	N2	200	140	2.8	<i>Tổng hợp các ý kiến đóng góp về chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm.</i>
2319	Hồ sơ trình xin ý kiến Ban Thường vụ ĐUB, Lãnh đạo Bộ (Công văn gửi Ban Tổ chức ĐUB, Tờ trình BTV ĐUB, dự thảo Quyết định giao biên chế...)	Báo cáo, Hồ sơ xin ý kiến	N2	200	190	3.8	<i>Tham mưu về mặt chính trị nhân sự đối với cơ cấu biên chế của đơn vị.</i>
2320	Hoàn thiện dự thảo trình Bộ trưởng ký Quyết định: Tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của các Thành viên BTV ĐUB, Lãnh đạo Bộ. Hoàn thiện Quyết định giao biên chế công chức, số lượng người làm việc, trình Bộ trưởng ký.	Quyết định của Bộ trưởng	N3	300	250	5	<i>Văn bản quan trọng quyết định nguồn lực con người và ngân sách của ngành.</i>
<i>b</i>	<i>Xây dựng vị trí việc làm hoặc điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ công chức theo vị trí việc làm; cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2321	Xây dựng dự thảo Công văn hướng dẫn	Dự thảo Công văn	N2	200	180	3.6	Hướng dẫn chuyên môn về VTVL, yêu cầu am hiểu sâu Nghị định 106/2020.
2322	Rà soát, tổng hợp Hồ sơ đề nghị phê duyệt vị trí việc làm, tỷ lệ công chức theo vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của các cơ quan, đơn vị	Văn bản rà soát tổng hợp	N2	200	190	3.8	Đòi hỏi kỹ năng thẩm định cơ cấu chức danh nghề nghiệp chuyên sâu.
2323	Báo cáo Hồ sơ gửi xin ý kiến Ban thường vụ ĐUB (nếu có), Lãnh đạo Bộ	Báo cáo tổng hợp	N2	200	180	3.6	Báo cáo thực trạng và đề xuất hướng xử lý các vướng mắc về VTVL.
2324	Hoàn thiện dự thảo trình cấp thẩm quyền duyệt ký Quyết định phê duyệt	Công văn	N2	200	170	3.4	Kết thúc quy trình rà soát, chuyển hóa kết quả thẩm định thành văn bản.
<i>c</i>	<i>Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế</i>						
2325	Thẩm định Hồ sơ đề nghị của đơn vị	Tờ trình	N2	200	190	3.8	Áp dụng chính sách tinh giản biên chế (Nghị định 108/2014), tính chất nhạy cảm.
2326	Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan	Hồ sơ lấy ý kiến	N1	100	80	1.6	Hoạt động phối hợp liên ngành theo thủ tục hành chính quy định.
2327	Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị	Báo cáo tổng hợp	N2	200	130	2.6	Tập hợp các phản hồi về phương án tinh giản từ các đơn vị trực thuộc.
2328	Hồ sơ trình xin ý kiến Lãnh đạo Bộ theo phân cấp quản lý và theo phân công công tác.	Hồ sơ lấy ý kiến	N1	100	90	1.8	Chuẩn bị nội dung báo cáo lãnh đạo theo phân công công tác.
2329	Hồ sơ trình xin ý kiến Ban Thường vụ ĐUB, Lãnh đạo Bộ đối với cá nhân thuộc diện BTV ĐUB quản lý (Công văn gửi Ban Tổ chức ĐUB, Tờ trình BTV ĐUB, dự thảo Quyết định...)	Hồ sơ lấy ý kiến	N2	200	180	3.6	Giải quyết hồ sơ tinh giản đối với cán bộ thuộc diện Ban TV quản lý.
2330	Hoàn thiện dự thảo Quyết định/ Công văn phê duyệt chủ trương trình cấp có thẩm quyền duyệt ký	Quyết định/Công văn	N2	200	170	3.4	Hoàn tất thủ tục pháp lý để triển khai chế độ chính sách cho cán bộ.
VII.4	Tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động						
<i>a</i>	<i>Thi tuyển</i>						
2331	Rà soát nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị	Công văn	N1	100	80	1.6	Thu thập số liệu thô về nhu cầu nhân lực từ các cơ quan trực thuộc.
2332	Báo cáo Bộ về nhu cầu tuyển dụng	Báo cáo	N2	200	150	3	Phân tích thực trạng thiếu hụt nhân sự để đề xuất chỉ tiêu tuyển dụng.
2333	Dự thảo Kế hoạch thi tuyển, Thông báo tuyển dụng	Tờ trình/ Kế hoạch/Thông báo	N3	300	240	4.8	Xây dựng phương án tuyển dụng lớn, bao quát các tiêu chuẩn, hình thức thi.
2334	Thông báo tuyển dụng	Tờ trình/ Thông báo	N1	100	90	1.8	Công khai thông tin tuyển dụng dựa trên kế hoạch đã được phê duyệt.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2335	Tiếp nhận, kiểm tra Phiếu, hồ sơ dự tuyển	Danh sách thí sinh dự tuyển	N1	100	80	1.6	Kiểm soát tính đầy đủ của hồ sơ theo các tiêu chí điều kiện có sẵn.
2336	Lập Danh sách, trình Bộ thành lập Hội đồng tuyển dụng, các ban giúp việc Hội đồng theo quy định	Tờ trình và các Quyết định	N2	200	160	3.2	Tham mưu nhân sự Hội đồng, Ban giúp việc theo đúng Luật Công chức.
2337	Thông báo danh sách đủ điều kiện, không đủ điều kiện, triệu tập thí sinh dự thi vòng 1	Thông báo triệu tập	N1	100	70	1.4	Vấn bản thông tin hành chính cho thí sinh trúng tuyển vòng hồ sơ.
2338	Rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất, đảm bảo các điều kiện tổ chức thi vòng 1	Công văn/Thông báo	N1	100	80	1.6	Công tác hậu cần, phối hợp địa điểm và các điều kiện kỹ thuật tổ chức thi.
2339	Tổ chức thi Vòng 1	Hồ sơ vòng 1	N1	100	90	1.8	Thực hiện các thủ tục phòng thi, giám thị theo quy trình sát hạch.
2340	Tổng hợp, báo cáo Hội đồng phê duyệt kết quả, thông báo kết quả thi vòng 1, giải quyết khiếu nại (nếu có)	Danh sách/Công văn/Thông báo	N2	200	140	2.8	Tổng hợp điểm thi, xử lý các tình huống khiếu nại về điểm số (nếu có).
2341	Thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2	Thông báo triệu tập	N1	100	70	1.4	Thông tin định kỳ theo tiến trình của kỳ thi.
2342	Rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất, đảm bảo các điều kiện tổ chức thi vòng 2	Công văn/Thông báo	N1	100	80	1.6	Phục vụ hậu cần cho giai đoạn thi nghiệp vụ chuyên ngành.
2343	Tổ chức thi Vòng 2	Hồ sơ thi vòng 2	N2	200	120	2.4	Điều phối hoạt động thi viết/phỏng vấn theo quy chế thi tuyển.
2344	Tổ chức Chấm thi	Bảng điểm	N2	200	150	3	Quản lý quy trình hồi phách, lên điểm và bảo mật kết quả thi.
2345	Tổng hợp kết quả thi	Báo cáo kết quả	N2	200	160	3.2	Xây dựng bảng điểm tổng hợp, xác định điểm trúng tuyển theo chỉ tiêu.
2346	Trình công bố kết quả thi, giải quyết khiếu nại, tổ chức chấm phúc khảo (nếu có)	Thông báo	N1	100	90	1.8	Công khai hóa kết quả sau khi đã được Hội đồng phê duyệt sơ bộ.
2347	Trình phê duyệt kết quả thi sau khi hoàn thiện chấm phúc khảo (nếu có)	Quyết định phê duyệt	N2	200	180	3.6	Thẩm định lại toàn bộ quá trình thi để trình cấp có thẩm quyền ký duyệt.
2348	Công bố Danh sách trúng tuyển vào công chức	Thông báo kết quả	N1	100	70	1.4	Thực hiện thông báo theo quy định sau khi có quyết định phê duyệt.
2349	Người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Hồ sơ	N1	100	60	1.2	Hướng dẫn và thu nhận các văn bản bổ sung từ thí sinh trúng tuyển.
2350	Sau khi thẩm tra hồ sơ đầy đủ, trình Lãnh đạo Bộ ban hành Quyết định tuyển dụng công chức	Quyết định tuyển dụng	N2	200	190	3.8	Thẩm tra điều kiện pháp lý cuối cùng trước khi ký hợp đồng làm việc.
2351	Hoàn thiện, lưu hồ sơ thi tuyển	Hồ sơ thi tuyển hoàn chỉnh	N1	100	60	1.2	Công tác lưu trữ, sắp xếp dữ liệu khoa học để phục vụ hậu kiểm.
<i>b</i>	<i>Xét tuyển</i>						
2352	Rà soát nhu cầu xét tuyển của các đơn vị	Công văn rà soát	N1	100	80	1.6	Nhiệm vụ rà soát định kỳ cho đối tượng xét tuyển đặc thù.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2353	Tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu xét tuyển	Báo cáo tổng hợp	N2	200	130	2.6	<i>Phân loại và đánh giá nhu cầu tuyển dụng không qua thi tuyển.</i>
2354	Dự thảo Kế hoạch xét tuyển	Tờ trình + Kế hoạch xét tuyển	N3	300	220	4.4	<i>Xây dựng tiêu chí xét tuyển đặc thù, yêu cầu am hiểu sâu về bằng cấp.</i>
2355	Thông báo tuyển dụng	Tờ trình/ Thông báo	N1	100	90	1.8	<i>Công việc hành chính theo quy trình công khai.</i>
2356	Thành lập Hội đồng tuyển dụng, các ban giúp việc Hội đồng, Ban giám sát	Tờ trình và các Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Tham mưu bộ máy giúp việc cho kỳ xét tuyển theo đúng quy định.</i>
2357	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển	Danh sách thí sinh dự tuyển	N1	100	80	1.6	<i>Đối soát chứng chỉ, bằng cấp theo yêu cầu vị trí việc làm.</i>
2358	Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện	Tờ trình/Thông báo	N1	100	70	1.4	<i>Xác nhận danh sách thí sinh bước vào vòng phỏng vấn/đánh giá.</i>
2359	Tổ chức phỏng vấn/đánh giá năng lực (nếu có)	Hồ sơ phỏng vấn	N2	200	180	3.6	<i>Xây dựng bộ câu hỏi và điều phối quá trình đánh giá năng lực thực tế.</i>
2360	Tổng hợp kết quả xét tuyển	Báo cáo kết quả xét tuyển	N2	200	140	2.8	<i>Tổng kết điểm đánh giá năng lực của các ứng viên.</i>
2361	Trình phê duyệt kết quả xét tuyển	Tờ trình/ QĐ phê duyệt kết quả	N2	200	170	3.4	<i>Thẩm định tính khách quan của quá trình đánh giá trước khi trình ký.</i>
2362	Công bố kết quả trúng tuyển	Tờ trình/ Thông báo kết quả	N1	100	70	1.4	<i>Thủ tục hành chính công khai kết quả xét tuyển.</i>
2363	Trình Lãnh đạo Bộ Quyết định tuyển dụng	Tờ trình/ Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Chốt hồ sơ nhân sự trúng tuyển để trình lãnh đạo ký ban hành.</i>
2364	Hoàn thiện, lưu hồ sơ xét tuyển	Hồ sơ xét tuyển hoàn chỉnh	N1	100	60	1.2	<i>Đảm bảo tính minh chứng cho quy trình xét tuyển trong tương lai.</i>
<i>c</i>	<i>Tiếp nhận vào công chức</i>						
2365	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị tiếp nhận và Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người được đề nghị tiếp nhận	Hồ sơ	N2	200	140	2.8	<i>Thẩm định điều kiện tiếp nhận không qua thi tuyển (Nghị định 138/2020).</i>
2366	Trình báo cáo xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ	Tờ trình	N2	200	190	3.8	<i>Tham mưu về nhu cầu thực tế và năng lực của nhân sự được tiếp nhận.</i>
2367	Tham mưu thành lập Hội đồng tiếp nhận (nếu có)	Quyết định thành lập Hội đồng	N2	200	150	3	<i>Thiết lập ban chuyên môn để sát hạch nhân sự đặc thù.</i>
2368	Tổ chức họp Hội đồng xét tiếp nhận	Giấy mời, Biên bản họp Hội đồng	N2	200	130	2.6	<i>Ghi nhận kết quả thảo luận và đánh giá của các thành viên Hội đồng.</i>
2369	Tổng hợp kết quả xét tiếp nhận	Báo cáo kết quả	N2	200	140	2.8	<i>Kết luận về việc nhân sự có đủ điều kiện tiếp nhận hay không.</i>
2370	Thẩm tra hồ sơ, lý lịch	Biên bản thẩm tra hồ sơ, lý lịch	N2	200	190	3.8	<i>Công tác xác minh tính trung thực của lý lịch, đòi hỏi kỹ năng thực tế.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2371	Trình phê duyệt kết quả tiếp nhận	Tờ trình	N2	200	170	3.4	<i>Hoàn thiện thủ tục nội bộ trước khi ban hành văn bản chính thức.</i>
2372	Tham mưu Quyết định tiếp nhận vào công chức	Quyết định tiếp nhận	N2	200	180	3.6	<i>Văn bản nhân sự chính thức chuyển đổi tình trạng việc làm.</i>
<i>d</i>	<i>Ký hợp đồng lao động</i>						
2373	Rà soát nhu cầu ký hợp đồng lao động của các đơn vị	Công văn rà soát	N1	100	70	1.4	<i>Thu thập nhu cầu hợp đồng 111 hoặc hợp đồng chuyên môn.</i>
2374	Tổng hợp nhu cầu ký hợp đồng lao động	Báo cáo tổng hợp	N2	200	120	2.4	<i>Phân tích nhu cầu sử dụng lao động hợp đồng so với quỹ lương.</i>
2375	Tham mưu chủ trương ký hợp đồng lao động	Tờ trình xin chủ trương	N2	200	160	3.2	<i>Giải trình về sự cần thiết phải thuê khoán chuyên gia/lao động.</i>
2376	Tiếp nhận hồ sơ người lao động	Danh sách người lao động dự tuyển	N1	100	70	1.4	<i>Thu thập thông tin ứng viên theo quy trình tuyển dụng nội bộ.</i>
2377	Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người lao động	Phiếu rà soát điều kiện	N1	100	90	1.8	<i>Đối soát năng lực NLD với mô tả công việc của vị trí dự kiến.</i>
2378	Thẩm tra hồ sơ, lý lịch người lao động	Biên bản thẩm tra hồ sơ, lý lịch	N2	200	150	3	<i>Đảm bảo an ninh chính trị nội bộ đối với cả đối tượng lao động hợp đồng.</i>
2379	Xây dựng dự thảo hợp đồng lao động	Dự thảo hợp đồng	N2	200	140	2.8	<i>Áp dụng các điều khoản của Bộ luật Lao động và quy chế cơ quan.</i>
2380	Trình ký hợp đồng lao động	Tờ trình/ Hợp đồng lao động	N2	200	130	2.6	<i>Hoàn thiện ký kết các thỏa thuận về quyền lợi và nghĩa vụ.</i>
2381	Lưu trữ hồ sơ hợp đồng lao động	Hồ sơ lưu trữ	N1	100	60	1.2	<i>Quản lý hồ sơ nhân sự ngoài biên chế.</i>
<i>e</i>	<i>Xếp ngạch khác với ngạch hiện giữ (chuyển ngạch), thay đổi chức danh nghề nghiệp</i>						
2382	Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ	Hồ sơ	N2	200	160	3.2	<i>Thẩm định các chứng chỉ, thời gian giữ ngạch theo quy định mới.</i>
2383	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Phiếu trình, Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Đảm bảo cán bộ được xếp lương đúng với năng lực và ngạch mới.</i>
<i>f</i>	<i>Thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ</i>						
2384	Tham mưu Công văn gửi các đơn vị để triển khai	Công văn, Kế hoạch	N2	200	170	3.4	<i>Hướng dẫn đơn vị rà soát các trường hợp thay đổi VTVL.</i>
2385	Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát hồ sơ, quy định; dự thảo Tờ trình kèm theo Hồ sơ, tài liệu có liên quan	Tờ trình kèm hồ sơ tài liệu liên quan	N3	300	210	4.2	<i>Tham mưu về việc thay đổi thứ bậc chuyên môn, yêu cầu thẩm định sâu.</i>
2386	Trình thành lập Hội đồng để đánh giá	Tờ trình, Phiếu trình, Quyết định	N2	200	150	3	<i>Công tác chuẩn bị cho việc sát hạch thay đổi ngạch bậc.</i>
2387	Tổ chức họp Hội đồng và hoàn thiện hồ sơ, tài liệu sau khi họp Hội đồng	Tờ trình, Giấy mời, Biên bản	N2	200	130	2.6	<i>Điều phối buổi đánh giá năng lực chuyên môn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2388	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Kết quả của quá trình đánh giá nâng bậc/thay đổi ngạch.</i>
<i>g</i>	<i>Thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ</i>						
2389	Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát hồ sơ	Hồ sơ	N2	200	140	2.8	<i>Giải quyết hồ sơ thay đổi VTVL theo hướng thấp hơn (theo nguyện vọng).</i>
2390	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Phiếu trình, Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Đảm bảo các quyền lợi bảo hiểm và lương cho cán bộ đúng quy định.</i>
<i>h</i>	<i>Thay đổi vị trí việc làm do được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc do không được xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc do miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</i>						
2391	Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát hồ sơ	Hồ sơ	N2	200	180	3.6	<i>Thẩm định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo trước khi thực hiện quy trình.</i>
2392	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Phiếu trình, Quyết định	N2	200	190	3.8	<i>Giải quyết chế độ cho cán bộ sau khi thôi giữ chức vụ quản lý.</i>
<i>i</i>	<i>Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định</i>						
2393	Tham mưu Công văn gửi các đơn vị để triển khai	Công văn	N1	100	90	1.8	<i>Triển khai kế hoạch chuyển đổi định kỳ phòng chống tham nhũng.</i>
2394	Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát hồ sơ; dự thảo Kế hoạch và danh sách công chức chuyển đổi vị trí công tác	Dự thảo Kế hoạch, danh sách tổng hợp	N3	300	240	4.8	<i>Cần tính toán sự ổn định bộ máy và tính nhạy cảm của các vị trí.</i>
2395	Trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt đề xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ	Tờ trình	N2	200	190	3.8	<i>Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng đối với kế hoạch luân chuyển.</i>
2396	Trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ, và hoàn thiện Kế hoạch, danh sách	Tờ trình, Kết luận	N2	200	180	3.6	<i>Tiếp thu các ý kiến từ Đảng ủy để chuẩn hóa danh sách nhân sự.</i>
2397	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định Kế hoạch thực hiện	Tờ trình, Quyết định, Kế hoạch	N3	300	250	5	<i>Tham mưu phương án nhân sự tổng thể mang tính chiến lược nội bộ.</i>
2398	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định việc chuyển đổi vị trí công tác đối với từng nhân sự cụ thể theo Kế hoạch đã được phê duyệt	Tờ trình, Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Thực thi kế hoạch đã được duyệt đối với từng công chức cụ thể.</i>
<i>j</i>	<i>Bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của đơn vị</i>						
2399	Tiếp nhận, rà soát hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương bổ nhiệm của đơn vị;	Hồ sơ	N2	200	170	3.4	<i>Kiểm tra tính đầy đủ của 05 bước trong quy trình bổ nhiệm tại đơn vị.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2400	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt chủ trương bổ nhiệm theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	260	5.2	Nhiệm vụ quan trọng nhất trong quản lý cán bộ, yêu cầu bảo mật cao.
2401	Trình ban hành Văn bản thông báo chủ trương để triển khai quy trình bổ nhiệm tại đơn vị (đối với nguồn nhân sự tại chỗ) hoặc tại các đơn vị (đối với nguồn nhân sự từ nơi khác)	Tờ trình, Phiếu trình, Công văn	N1	100	90	1.8	Văn bản pháp lý để đơn vị bắt đầu triển khai quy trình nhân sự.
2402	Tiếp nhận, rà soát hồ sơ đề nghị xem xét, quyết định bổ nhiệm của đơn vị (đối với nguồn nhân sự tại chỗ) hoặc các đơn vị (đối với nguồn nhân sự từ nơi khác)	Hồ sơ	N2	200	190	3.8	Đối soát kết quả bỏ phiếu và các văn bản thẩm định tại đơn vị.
2403	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định, thẩm tra, xác minh các nội dung có liên quan đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm (UBKT Đảng ủy,...)	Công văn kèm hồ sơ nhân sự	N2	200	180	3.6	Làm việc với UBKT Đảng ủy để xác minh tiêu chuẩn chính trị.
2404	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định bổ nhiệm theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	280	5.6	Tham mưu cuối cùng trình cấp có thẩm quyền chốt nhân sự lãnh đạo.
2405	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Quyết định	N2	200	180	3.6	Chuyển hóa kết luận của Ban Thường vụ thành văn bản hành chính.
2406	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định việc tổ chức công bố Quyết định bổ nhiệm	Tờ trình	N1	100	80	1.6	Lập kế hoạch tổ chức buổi lễ trao quyết định trang trọng.
<i>k</i>	<i>Bổ nhiệm theo chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng</i>						
2407	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt chủ trương bổ nhiệm theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	260	5.2	Áp dụng cho nguồn nhân sự do Bộ trưởng trực tiếp quản lý.
2408	Trình ban hành Văn bản thông báo chủ trương để triển khai quy trình bổ nhiệm tại đơn vị (đối với nguồn nhân sự tại chỗ) hoặc tại các đơn vị (đối với nguồn nhân sự từ nơi khác)	Tờ trình, Công văn	N1	100	90	1.8	Hướng dẫn đơn vị thực hiện quy trình nhân sự theo phân cấp.
2409	Tham gia giám sát, hướng dẫn việc triển khai quy trình, thủ tục bổ nhiệm tại các đơn vị liên quan (đối với các trường hợp thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ, Bộ trưởng quản lý).	Kế hoạch, Chương trình, Phiếu, Biên bản, Hồ sơ nhân sự	N2	200	190	3.8	Đảm bảo tính khách quan, dân chủ trong quá trình bỏ phiếu tại đơn vị.
2410	Tiếp nhận, rà soát hồ sơ đề nghị xem xét, quyết định bổ nhiệm của đơn vị (đối với nguồn nhân sự tại chỗ) hoặc các đơn vị (đối với nguồn nhân sự từ nơi khác)	Hồ sơ	N2	200	180	3.6	Kiểm soát chất lượng hồ sơ nhân sự trước khi trình cấp cao hơn.
2411	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định, thẩm tra, xác minh các nội dung có liên quan đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm	Công văn, Hồ sơ nhân sự	N2	200	190	3.8	Phối hợp xác minh văn bằng, chứng chỉ hoặc các vấn đề dư luận.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2412	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định bổ nhiệm theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	270	5.4	<i>Hoàn thiện quy trình nhân sự cấp cao thuộc diện Ban TV quyết định.</i>
2413	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Văn bản pháp lý cụ thể hóa kết quả bổ nhiệm.</i>
2414	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định việc tổ chức công bố Quyết định bổ nhiệm	Tờ trình	N1	100	80	1.6	<i>Công tác sự kiện phối hợp giữa Văn phòng và Vụ TCCB.</i>
<i>l</i>	<i>Bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ</i>						
2415	Tiếp nhận, rà soát hồ sơ đề nghị phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ của đơn vị	Hồ sơ	N2	200	160	3.2	<i>Đánh giá lại kết quả thực hiện nhiệm vụ trong nhiệm kỳ trước.</i>
2416	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt chủ trương bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	230	4.6	<i>Xem xét khả năng tiếp tục gánh vác trọng trách của cán bộ lãnh đạo.</i>
2417	Trình ban hành Văn bản thông báo chủ trương để triển khai quy trình bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ tại đơn vị	Tờ trình, Công văn	N1	100	80	1.6	<i>Khởi động quy trình đánh giá lấy phiếu tại đơn vị cơ sở.</i>
2418	Tham gia giám sát, hướng dẫn việc triển khai quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ tại đơn vị (đối với các trường hợp thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ, Bộ trưởng quản lý).	Kế hoạch, Chương trình, Phiếu, Biên bản, Hồ sơ nhân sự	N2	200	180	3.6	<i>Theo dõi diễn biến lấy phiếu tín nhiệm tại đơn vị nơi cán bộ công tác.</i>
2419	Tiếp nhận, rà soát hồ sơ đề nghị xem xét, quyết định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ	Hồ sơ	N2	200	170	3.4	<i>Tập hợp các văn bản đánh giá, nhận xét của cấp ủy nơi cư trú/nơi làm việc.</i>
2420	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định, thẩm tra, xác minh các nội dung có liên quan đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ	Công văn, Hồ sơ nhân sự	N2	200	180	3.6	<i>Giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến cán bộ trong nhiệm kỳ.</i>
2421	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	240	4.8	<i>Chốt phương án nhân sự cho nhiệm kỳ tiếp theo.</i>
2422	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Văn bản chính thức gia hạn thời gian giữ chức vụ.</i>
<i>m</i>	<i>Từ chức, thôi giữ chức vụ</i>						
2423	Tiếp nhận, rà soát đơn xin từ chức, thôi giữ chức vụ theo phân cấp thẩm quyền quản lý	Đơn, Hồ sơ	N3	300	210	4.2	<i>Phân tích lý do và các hệ lụy tổ chức khi cán bộ xin thôi chức.</i>
2424	Tham mưu việc phối hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi nhân sự công tác và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức gặp, trao đổi với người có đơn đề nghị từ chức, thôi giữ chức vụ theo quy định	Hồ sơ, Biên bản	N3	300	240	4.8	<i>Công tác tư tưởng và nắm bắt tâm tư, yêu cầu kinh nghiệm xử lý khéo léo.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2425	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định, thẩm tra, xác minh các nội dung có liên quan đối với nhân sự	Công văn, Hồ sơ nhân sự	N2	200	180	3.6	Xác minh các vấn đề sức khỏe hoặc trách nhiệm liên quan đến đơn từ chức.
2426	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	260	5.2	Tham mưu phương án nhân sự thay thế và hình thức cho thôi chức.
2427	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định đối với nhân sự từ chức, thôi giữ chức vụ	Tờ trình, Quyết định	N2	200	160	3.2	Văn bản hành chính hóa việc kết thúc nhiệm vụ quản lý.
2428	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định bố trí công tác đối với nhân sự sau khi từ chức, thôi giữ chức vụ	Tờ trình, Quyết định	N3	300	220	4.4	Sắp xếp công việc mới phù hợp với năng lực và tình hình thực tế.
<i>n</i>	<i>Miễn nhiệm</i>						
2429	Tiếp nhận, rà soát hồ sơ, tài liệu; đề nghị của cơ quan có thẩm quyền hoặc đề xuất của đơn vị khi có đủ căn cứ xem xét miễn nhiệm	Hồ sơ	N3	300	230	4.6	Thẩm định các sai phạm hoặc yếu kém về năng lực để thực hiện miễn nhiệm.
2430	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định, thẩm tra, xác minh các nội dung có liên quan đối với nhân sự	Công văn, Hồ sơ nhân sự	N2	200	190	3.8	Làm việc với các cơ quan thanh tra, kiểm tra để có căn cứ miễn nhiệm.
2431	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	270	5.4	Tham mưu xử lý nhân sự theo đúng quy định của Đảng và Nhà nước.
2432	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Quyết định	N2	200	160	3.2	Văn bản pháp lý chấm dứt chức vụ lãnh đạo.
2433	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định bố trí công tác đối với nhân sự sau khi miễn nhiệm hoặc giải quyết chế độ theo nguyện vọng cá nhân	Tờ trình, Quyết định	N3	300	210	4.2	Bố trí công việc hoặc giải quyết chế độ chính sách theo quy định.
<i>o</i>	<i>Đình chỉ công tác, đình chỉ chức vụ</i>						
2434	nhận, phối hợp với các cơ quan liên quan Tiếp rà soát hồ sơ, tài liệu; đề nghị của cơ quan có thẩm quyền hoặc đề xuất của đơn vị khi có đủ căn cứ xem xét đình chỉ công tác, đình chỉ chức vụ	Hồ sơ	N3	300	220	4.4	Xử lý tình huống khẩn cấp khi cán bộ có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng.
2435	Tham mưu trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc đình chỉ công tác theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	250	5	Văn bản mang tính cưỡng chế hành chính để phục vụ điều tra/kiểm tra.
<i>p</i>	<i>Cử, cử lại Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp</i>						
2436	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt chủ trương cử, cử lại Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	250	5	Quản lý cán bộ tại các doanh nghiệp có vốn Nhà nước của Bộ.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2437	Trình ban hành Văn bản thông báo chủ trương để triển khai quy trình bổ nhiệm tại đơn vị (đối với nguồn nhân sự tại chỗ) hoặc tại các đơn vị (đối với nguồn nhân sự từ nơi khác)	Tờ trình, Công văn	N1	100	90	1.8	<i>Khởi động quy trình nhân sự tại doanh nghiệp.</i>
2438	Tham gia giám sát, hướng dẫn việc triển khai quy trình, thủ tục bổ nhiệm tại các đơn vị liên quan (đối với các trường hợp thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ, Bộ trưởng quản lý).	Kế hoạch, Chương trình, Phiếu, Biên bản, Hồ sơ nhân sự	N2	200	190	3.8	<i>Kiểm soát tính tuân thủ quy định Đảng tại khối doanh nghiệp.</i>
2439	Tiếp nhận, rà soát hồ sơ đề nghị xem xét, quyết định cử, cử lại người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp	Hồ sơ	N2	200	170	3.4	<i>Đánh giá năng lực quản trị kinh doanh của nhân sự dự kiến.</i>
2440	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định, thẩm tra, xác minh các nội dung có liên quan đối với nhân sự dự kiến cử, cử lại	Công văn, Hồ sơ nhân sự	N2	200	190	3.8	<i>Xác minh tiêu chuẩn chính trị và đạo đức kinh doanh.</i>
2441	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định cử, cử lại theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	270	5.4	<i>Chốt danh sách người nắm giữ vốn Nhà nước tại các tập đoàn/công ty.</i>
2442	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Văn bản pháp lý giao nhiệm vụ đại diện vốn.</i>
2443	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định việc tổ chức công bố Quyết định cử Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp	Tờ trình	N1	100	80	1.6	<i>Thủ tục hành chính tại doanh nghiệp.</i>
<i>q</i>	<i>Cho thôi Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp</i>						
2444	Tiếp nhận, rà soát hồ sơ, tài liệu; đề nghị của cơ quan có thẩm quyền hoặc đề xuất của đơn vị khi có đủ căn cứ xem xét cho thôi Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp	Hồ sơ	N2	200	170	3.4	<i>Xem xét kết thúc nhiệm kỳ hoặc thay đổi nhân sự đại diện vốn.</i>
2445	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định, thẩm tra, xác minh các nội dung có liên quan đối với nhân sự	Công văn, Hồ sơ nhân sự	N2	200	180	3.6	<i>Đảm bảo tính kế thừa và không làm gián đoạn quản trị doanh nghiệp.</i>
2446	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	250	5	<i>Tham mưu điều chuyển hoặc cho nghỉ theo nguyện vọng/sai phạm.</i>
2447	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Quyết định	N2	200	150	3	<i>Kết thúc vai trò đại diện vốn nhà nước tại doanh nghiệp.</i>
2448	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định bố trí công tác đối với nhân sự sau khi cho thôi Người đại diện phần vốn hoặc giải quyết chế độ theo nguyện vọng cá nhân	Tờ trình, Quyết định	N3	300	220	4.4	<i>Sắp xếp nhân sự quay lại khối hành chính hoặc nghỉ theo chế độ.</i>
<i>r</i>	<i>Công tác quy hoạch cán bộ</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2449	Ban hành văn bản hướng dẫn về công tác quy hoạch cán bộ, lãnh đạo, quản lý	Công văn/Hướng dẫn	N2	200	200	4	Cụ thể hóa các văn bản của Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ.
2450	Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý	Công văn	N1	100	90	1.8	Nhiệm vụ rà soát định kỳ hàng năm nhằm tạo nguồn kế cận.
2451	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ	Báo cáo	N2	200	190	3.8	Đánh giá triển vọng phát triển của cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ tiềm năng.
2452	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định, thẩm tra, xác minh các nội dung có liên quan đối với nhân sự	Công văn, Hồ sơ nhân sự	N2	200	180	3.6	Đảm bảo cán bộ đưa vào quy hoạch có lý lịch sạch và năng lực thực tế.
2453	Tham mưu trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ hoặc Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý	Tờ trình, Hồ sơ, Kết luận	N3	300	280	5.6	Quyết định mang tính định hướng lâu dài cho sự ổn định của ngành.
2454	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tờ trình, Quyết định	N2	200	160	3.2	Công nhận danh sách nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý.
s	Công tác lấy phiếu tín nhiệm						
2455	Xây dựng Kế hoạch lấy phiếu tín nhiệm	Kế hoạch	N3	300	240	4.8	Nhiệm vụ nhạy cảm theo quy định của Bộ Chính trị về tín nhiệm cán bộ.
2456	Phiếu trình Lãnh đạo Bộ, báo cáo giải trình về Kế hoạch và đề nghị cho phép xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ	Phiếu trình, Báo cáo, Kế hoạch	N2	200	180	3.6	Chuẩn bị căn cứ pháp lý để thực hiện lấy phiếu tín nhiệm.
2457	Công văn, Tờ trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ và hồ sơ liên quan kèm theo	Công văn, , Hồ sơ	N2	200	170	3.4	Phối hợp công tác Đảng trong việc đánh giá uy tín cán bộ.
2458	Tiếp thu ý kiến, tham mưu Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định ban hành Kế hoạch	Quyết định	N2	200	150	3	Văn bản pháp lệnh để triển khai thực hiện lấy phiếu.
2459	Chuẩn bị lấy phiếu tín nhiệm: tập hợp hồ sơ của người được lấy phiếu tín nhiệm, chuẩn bị phiếu và giấy tờ liên quan	Hồ sơ, phiếu	N1	100	100	2	Công tác hậu cần yêu cầu độ bảo mật và chính xác tuyệt đối.
2460	Công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm	Hội nghị	N2	200	150	3	Điều phối quy trình bỏ phiếu công khai, minh bạch tại hội nghị.
2461	Tờ trình, Báo cáo Lãnh đạo Bộ về kết quả phiếu tín nhiệm	Tờ trình, Báo cáo	N3	300	260	5.2	Phân tích ý nghĩa của kết quả phiếu đối với công tác cán bộ.
t	Điều động, biệt phái, trung tập						
2462	Tiếp nhận, xem xét văn bản đề nghị của đơn vị, kèm theo hồ sơ của nhân sự	Hồ sơ	N1	100	90	1.8	Tiếp nhận yêu cầu luân chuyển nhân sự giữa các đơn vị.
2463	Xem xét, thẩm định hồ sơ của nhân sự	Hồ sơ	N2	200	160	3.2	Đánh giá sự phù hợp của nhân sự với vị trí công tác mới.
2464	Gửi văn bản xin ý kiến đơn vị liên quan	Công văn	N1	100	80	1.6	Thăm dò sự đồng thuận của nơi cán bộ đi và nơi cán bộ đến.
2465	Tiếp nhận, xem xét văn bản trả lời của đơn vị liên quan	Công văn	N1	100	70	1.4	Tổng hợp phản hồi để hoàn thiện thủ tục điều động.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2466	Tờ trình báo cáo Lãnh đạo Bộ, dự thảo quyết định điều động, biệt phái, trung tập nhân sự	Tờ trình, quyết định	N2	200	170	3.4	<i>Giải quyết nhu cầu nhân lực đột xuất tại các đơn vị trong thời hạn định kỳ.</i>
<i>u</i>	<i>Nghỉ không lương, nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng; nghỉ chế độ thai sản, ốm đau...</i>						
2467	Tiếp nhận, rà soát và thẩm định hồ sơ của CCVC, NLĐ xin nghỉ không lương, nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng, ốm đau, thai sản...	Hồ sơ	N1	100	90	1.8	<i>Kiểm tra quyền lợi nghỉ phép, nghỉ không lương theo quy chế.</i>
2468	Trình Báo cáo cấp có thẩm quyền	Báo cáo	N1	100	80	1.6	<i>Thông tin về tình hình nghỉ phép, nghỉ thai sản của CCVC.</i>
2469	Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Quyết định, Giấy nghỉ phép	N1	100	70	1.4	<i>Hoàn tất thủ tục hành chính cho người lao động.</i>
<i>v</i>	<i>Nghỉ hưu</i>						
2470	Theo dõi thời điểm đến tuổi nghỉ hưu và tham mưu thông báo nghỉ hưu	Tờ trình/ Thông báo	N1	100	90	1.8	<i>Thông báo trước 06 tháng cho cán bộ theo quy định của Luật Bảo hiểm.</i>
2471	Soạn thảo và ban hành Quyết định nghỉ hưu	Tờ trình/ Quyết định	N2	200	120	2.4	<i>Văn bản chấm dứt quan hệ lao động để cán bộ hưởng chế độ BHXH.</i>
<i>w</i>	<i>Thôi việc</i>						
2472	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị thôi việc	Hồ sơ	N2	200	140	2.8	<i>Giải quyết nguyện vọng cá nhân, tính toán các nghĩa vụ liên quan.</i>
2473	Gửi văn bản lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Đảm bảo cán bộ thôi việc đã bàn giao đầy đủ công việc, tài sản.</i>
2474	Soạn thảo và ban hành quyết định thôi việc	Tờ trình/ Quyết định	N2	200	130	2.6	<i>Văn bản chấm dứt hợp đồng làm việc/tuyển dụng.</i>
<i>x</i>	<i>Chuyển công tác</i>						
2475	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị chuyển công tác	Hồ sơ	N2	200	150	3	<i>Giải quyết việc cán bộ chuyển sang cơ quan ngoài hệ thống Bộ.</i>
2476	Gửi văn bản lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan	Văn bản	N1	100	80	1.6	<i>Văn bản phối hợp với cơ quan tiếp nhận nhân sự.</i>
2477	Rà soát, kiểm tra hồ sơ chuyển công tác	Báo cáo	N2	200	130	2.6	<i>Tổng kết quá trình công tác và bàn giao trước khi chuyển đi.</i>
2478	Soạn thảo Tờ trình, quyết định chuyển công tác	Tờ trình/ Quyết định	N2	200	130	2.6	<i>Hoàn thiện thủ tục hồ sơ để cán bộ đến đơn vị mới.</i>
2479	Ban giao hồ sơ, lưu trữ tài liệu	Hồ sơ, Danh mục, tài liệu	N1	100	60	1.2	<i>Hoàn tất quy trình quản lý hồ sơ nhân sự.</i>
VII.5	Chế độ, chính sách						
<i>a</i>	<i>Nâng lương thường xuyên</i>						
2480	Tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ lương, phụ cấp	Hồ sơ và Danh sách tổng hợp	N1	100	90	1.8	<i>Kiểm tra tính chính xác của danh sách nâng lương định kỳ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2481	Tổng hợp danh sách đủ điều kiện nâng bậc lương, phụ cấp	Danh sách	N1	100	80	1.6	<i>Phân loại các đối tượng đến niên hạn tăng lương.</i>
2482	Tờ trình báo cáo Lãnh đạo Bộ, dự thảo quyết định nâng lương/hưởng phụ cấp	Tờ trình + Quyết định	N2	200	140	2.8	<i>Áp dụng thang bảng lương theo quy định hiện hành.</i>
<i>b</i>	<i>Nâng lương trước thời hạn</i>						
2483	Văn bản gửi các đơn vị đề xuất	Công văn	N1	100	70	1.4	<i>Khởi động đợt nâng lương trước thời hạn hàng năm.</i>
2484	Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn	Hồ sơ và danh sách tổng hợp	N2	200	130	2.6	<i>Tập hợp các trường hợp có thành tích xuất sắc.</i>
2485	Thẩm định danh sách, hồ sơ đề nghị của đơn vị, lập danh sách nâng bậc lương trước thời hạn của Bộ	Danh sách	N2	200	180	3.6	<i>Đối soát thành tích với các tiêu chuẩn quy định tại Quy chế của Bộ.</i>
2486	Xây dựng báo cáo về việc nâng bậc lương trước thời hạn để họp Hội đồng	Báo cáo	N3	300	210	4.2	<i>Tham mưu về các trường hợp đặc biệt, có tính chất chuyên đề sâu.</i>
2487	Tờ trình báo cáo Lãnh đạo Bộ về công tác chuẩn bị và thời gian họp Hội đồng	Tờ trình, hồ sơ kèm theo	N1	100	80	1.6	<i>Sắp xếp công tác chuẩn bị cho Hội đồng lương của Bộ.</i>
2488	Soạn văn bản mời họp gửi các thành viên Hội đồng	Công văn	N1	100	60	1.2	<i>Thông báo thời gian, địa điểm họp cho các thành viên.</i>
2489	Chuẩn bị và tổ chức họp Hội đồng	Cuộc họp	N2	200	130	2.6	<i>Thảo luận và chốt danh sách nâng lương trước thời hạn.</i>
2490	Xây dựng Biên bản cuộc họp	Biên bản	N2	200	120	2.4	<i>Ghi nhận ý kiến thống nhất của các thành viên Hội đồng.</i>
2491	Báo cáo Lãnh đạo Bộ kết quả cuộc họp Hội đồng, danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn, dự thảo các Quyết định nâng lương và trình ký Quyết định nâng lương trước thời hạn	Tờ trình, Báo cáo, Quyết định	N2	200	180	3.6	<i>Hoàn thiện kết quả sau họp để trình Bộ trưởng ký chính thức.</i>
<i>c</i>	<i>Chính sách trợ cấp</i>						
2492	Văn bản hướng dẫn gửi các đơn vị	Công văn	N2	200	160	3.2	<i>Phổ biến các chế độ trợ cấp mới theo quy định của Nhà nước.</i>
2493	Tiếp nhận, tổng hợp đề xuất của đơn vị, thẩm định danh sách đề xuất	Hồ sơ	N2	200	150	3	<i>Đảm bảo đúng đối tượng thụ hưởng các chính sách ưu đãi.</i>
2494	Báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo Vụ	Báo cáo	N1	100	90	1.8	<i>Báo cáo nội bộ về tiến độ giải quyết chế độ chính sách.</i>
2495	Báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ	Tờ trình,	N2	200	180	3.6	<i>Xin chủ trương đối với các khoản trợ cấp đặc thù ngoài ngân sách.</i>
2496	Đảng ủy/ Lãnh đạo Bộ	công văn	N1	100	80	1.6	<i>Tiếp nhận chỉ đạo về việc triển khai trợ cấp.</i>
2497	Tổng hợp, tiếp thu ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy/ Lãnh đạo Bộ, hoàn thiện báo cáo	Báo cáo	N2	200	130	2.6	<i>Chỉnh sửa phương án chi trả theo ý kiến chỉ đạo.</i>
2498	Tham mưu công văn gửi cấp có thẩm quyền hoặc quyết định chi trả trợ cấp	Phiếu trình, tờ trình, công văn, quyết định	N2	200	170	3.4	<i>Văn bản thực thi các chính sách an sinh nội bộ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
<i>d</i>	<i>Chế độ chính sách cho Thanh niên xung phong và người có công thuộc phạm vi trách nhiệm của Bộ</i>						
2499	Tiếp nhận hồ sơ, rà soát, lấy ý kiến liên quan	Hồ sơ	N2	200	180	3.6	<i>Công tác chính sách hậu phương, yêu cầu xác minh hồ sơ lịch sử.</i>
2500	Tham mưu, trình lãnh đạo Bộ cấp giấy chứng nhận bị thương, giấy chứng nhận hi sinh	Giấy chứng nhận	N2	200	160	3.2	<i>Thực hiện các thủ tục đền ơn đáp nghĩa theo quy định pháp luật.</i>
2501	Tham mưu sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công	Giấy chứng nhận	N2	200	150	3	<i>Điều chỉnh thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công chính xác.</i>
VII.6	<i>Đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng, công nhận sáng kiến</i>						
<i>a</i>	<i>Đánh giá, xếp loại</i>						
-	Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo phân cấp						
2502	Xây dựng, ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị về công tác đánh giá hằng quý	Công văn	N2	200	150	3	<i>Văn bản triển khai quy trình đánh giá kết quả công việc hằng quý.</i>
2503	Rà soát hồ sơ và tổng hợp kết quả đánh giá của các đơn vị	Báo cáo tổng hợp kèm danh sách	N1	100	100	2	<i>Tập hợp số liệu xếp loại từ các đơn vị thuộc Bộ.</i>
2504	Thẩm định, đề xuất xếp loại chất lượng với cán bộ lãnh đạo, quản lý theo phân cấp quản lý của Bộ	Báo cáo tổng hợp	N2	200	180	3.6	<i>Đánh giá tính trung thực của kết quả tự chấm điểm từ đơn vị.</i>
2505	Trình xin ý kiến Bộ trưởng, Ban Thường vụ (lấy phiếu)	Báo cáo tổng hợp	N2	200	190	3.8	<i>Xin ý kiến lãnh đạo về các trường hợp xếp loại Xuất sắc/Không đạt.</i>
2506	Hoàn thiện trình Bộ trưởng ban hành quyết định xếp loại chất lượng hằng quý	Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Văn bản chính thức ghi nhận hiệu quả công việc cán bộ.</i>
-	Đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm đối với tập thể cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo phân cấp						
2507	Xây dựng, ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị về công tác đánh giá năm	Công văn	N2	200	170	3.4	<i>Triển khai đánh giá tổng kết năm theo Nghị định 90/2020.</i>
2508	Rà soát hồ sơ và tổng hợp kết quả đánh giá của các đơn vị	Báo cáo tổng hợp kèm danh sách	N2	200	140	2.8	<i>Xử lý khối lượng dữ liệu lớn từ toàn bộ cán bộ công chức.</i>
2509	Lấy ý kiến đánh giá của một số cơ quan, đơn vị có liên quan	Công văn	N1	100	80	1.6	<i>Đánh giá cán bộ qua các mối quan hệ phối hợp công tác.</i>
2510	Thẩm định, đề xuất xếp loại chất lượng với cán bộ lãnh đạo, quản lý theo phân cấp quản lý của Bộ	Báo cáo tổng hợp	N3	300	220	4.4	<i>Tham mưu xếp loại cán bộ quản lý, có ảnh hưởng đến bổ nhiệm lại.</i>
2511	Trình xin ý kiến Bộ trưởng, Ban Thường vụ (lấy phiếu)	Báo cáo tổng hợp	N2	200	190	3.8	<i>Thực hiện quy trình dân chủ trong đánh giá cán bộ chủ chốt.</i>
2512	Hoàn thiện trình Bộ trưởng ban hành quyết định xếp loại chất lượng năm	Quyết định	N2	200	170	3.4	<i>Chốt kết quả thi đua làm căn cứ khen thưởng năm.</i>
-	Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng quý, cuối năm tại đơn vị						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2513	Hướng dẫn cán bộ, công chức làm báo cáo tự kiểm điểm, đề xuất xếp loại	Công văn	N1	100	70	1.4	Hướng dẫn nội bộ đơn vị thực hiện quy trình đánh giá.
2514	Tổ chức họp kiểm điểm, đánh giá	Biên bản cuộc họp	N1	100	90	1.8	Ghi nhận diễn biến thảo luận tại cuộc họp đánh giá định kỳ.
2515	Tổng hợp kết quả, trình người đứng đầu quyết định	Quyết định/Công văn	N2	200	120	2.4	Kết quả xếp loại cuối cùng của đơn vị cơ sở.
-	Đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp						
2516	Hướng dẫn nhân sự, nhân sự làm báo cáo tự kiểm điểm, đề xuất xếp loại	Công văn	N2	200	150	3	Đánh giá hiệu quả quản lý vốn nhà nước của nhân sự tại DN.
2517	Tổ chức họp kiểm điểm, đánh giá	Biên bản cuộc họp	N2	200	160	3.2	Đánh giá năng lực điều hành thông qua kết quả kinh doanh.
2518	Tổng hợp kết quả, trình người đứng đầu quyết định	Quyết định/Công văn	N2	200	170	3.4	Ghi nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đại diện chủ sở hữu.
<i>b</i>	<i>Thi đua, khen thưởng</i>						
-	Thi đua (áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ, Sở Xây dựng các tỉnh thành phố...)						
2519	Xây dựng dự thảo Quyết định, xây dựng kế hoạch, nội dung, tiêu chí thi đua hàng năm hoặc theo chuyên đề, gồm: Xây dựng Kế hoạch phát động phong trào thi đua, kế hoạch hưởng ứng Phong trào thi đua, Xây dựng Khối thi đua	Kế hoạch/Quyết định	N3	300	250	5	Thiết kế bộ chỉ số đánh giá thi đua, yêu cầu tư duy đổi mới sáng tạo.
2520	Báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo Vụ	Báo cáo	N1	100	80	1.6	Thảo luận nội bộ về dự thảo phong trào thi đua.
2521	Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị/Thành viên Hội đồng Thi đua, khen thưởng Bộ	Công văn	N1	100	80	1.6	Tiếp nhận góp ý từ các đơn vị về kế hoạch thi đua ngành.
2522	Báo cáo xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách	Báo cáo	N1	100	90	1.8	Xin chỉ đạo về định hướng các phong trào thi đua chuyên đề.
2523	Báo cáo xin ý kiến Bộ trưởng	Tờ trình	N2	200	150	3	Tham mưu ký ban hành kế hoạch phát động thi đua.
2524	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Quyết định	N2	200	160	3.2	Văn bản pháp lý khởi động phong trào thi đua toàn ngành.
2525	Hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về công tác thi đua, khen thưởng	Công văn	N2	200	190	3.8	Triển khai Luật Thi đua, Khen thưởng mới vào thực tiễn của Bộ.
2526	Tổ chức phát động phong trào thi đua: Phát động, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện các phong trào thi đua trong cơ quan, đơn vị.	Công văn/Quyết định	N1	100	90	1.8	Giám sát tiến độ thực hiện phong trào tại các đơn vị.
2527	Sơ kết, Tổng kết: Tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết công tác thi đua khen thưởng.	Báo cáo/ Hội nghị	N2	200	180	3.6	Đánh giá hiệu quả phong trào và rút kinh nghiệm cho giai đoạn sau.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
-	Khen thưởng (áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ, Sở Xây dựng các tỉnh thành phố...)						
2528	Thực hiện thủ tục Khen thưởng: Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, danh hiệu thi đua (Hình thức khen thưởng cấp Nhà nước, gồm: Huân chương, Huy chương, danh hiệu vinh dự nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh/Nhà nước, Bằng khen của Thủ tướng..., khen thưởng cấp Bộ, gồm: CSTĐ cấp Bộ, Bằng khen của Bộ trưởng, Kỷ niệm chương....)	Hồ sơ	N2	200	190	3.8	Kiểm tra tính chính xác của các minh chứng thành tích xuất sắc.
+	Đối với khen thưởng cấp Nhà nước:						
2529	Xây dựng Báo cáo thành tích của tập thể Bộ Xây dựng khi đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước:	Báo cáo	N4	400	380	7.6	Sản phẩm chiến lược tổng kết 5-10 năm, trình cấp Nhà nước khen thưởng.
2530	Xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ về việc đề nghị khen thưởng	Tờ trình	N2	200	160	3.2	Đề xuất danh sách các tập thể, cá nhân xứng đáng được vinh danh.
2531	Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị/ lấy số liệu từ các cơ quan, đơn vị	Công văn	N1	100	80	1.6	Thu thập dữ liệu phục vụ báo cáo thành tích chung của Bộ.
2532	Tổng hợp số liệu báo cáo	Báo cáo	N2	200	150	3	Xử lý và chuẩn hóa số liệu thành tích từ các khối đơn vị.
2533	Trình Thứ trưởng phụ trách/Bộ trưởng nội dung báo cáo	Tờ trình	N2	200	140	2.8	Đảm bảo nội dung báo cáo sát thực và làm nổi bật các dấu ấn.
2534	Báo cáo thành tích của tập thể Bộ Xây dựng khi đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước	Báo cáo	N3	300	290	5.8	Hoàn thiện báo cáo theo các tiêu chuẩn khắt khe của Ban Thi đua TW.
2535	Báo cáo xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ (các trường hợp phải thông qua Hội đồng)	Tờ trình	N2	200	160	3.2	Chuẩn bị nội dung cho phiên họp Hội đồng Thi đua khen thưởng.
2536	Tham mưu thành lập Hội đồng đối với các danh hiệu nhà giáo, giải thưởng (nếu có)	Quyết định thành lập Hội đồng	N2	200	150	3	Thiết lập ban chuyên gia xét tặng các giải thưởng cao quý.
2537	Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị/Thành viên Hội đồng Thi đua, khen thưởng Bộ	Công văn	N1	100	80	1.6	Thu thập đánh giá từ các chuyên gia trong Hội đồng.
2538	Đăng tải lên công thông tin điện tử của Bộ	Công văn	N1	100	60	1.2	Công khai danh sách dự kiến khen thưởng để lấy ý kiến nhân dân.
2539	Báo cáo Thứ trưởng phụ trách các đơn vị	Báo cáo	N1	100	90	1.8	Thông tin về kết quả thẩm định sơ bộ các hồ sơ khen thưởng.
2540	Tổ chức họp Hội đồng xét	Giấy mời, Biên bản họp Hội đồng	N2	200	150	3	Ghi nhận kết quả bỏ phiếu của Hội đồng xét khen thưởng.
2541	Tổng hợp kết quả xét	Báo cáo kết quả xét	N2	200	140	2.8	Kết luận cuối cùng của Hội đồng về danh sách trúng thưởng.
2542	Báo cáo xin ý kiến Thường vụ theo thẩm quyền	Báo cáo	N2	200	180	3.6	Xin ý kiến lãnh đạo Đảng về các trường hợp khen thưởng cấp cao.
2543	Trình Chính phủ hoặc các quan đơn vị có thẩm quyền	Tờ trình	N3	300	290	5.8	Hồ sơ pháp lý hoàn chỉnh trình Thủ tướng/Chủ tịch nước.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2544	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định đối với các trường hợp khen thưởng cấp Bộ	Quyết định	N2	200	160	3.2	Tặng Bằng khen của Bộ trưởng cho các điển hình tiên tiến.
2545	Trả lời khen thưởng các trường hợp không được Hội đồng thông qua	Công văn	N1	100	80	1.6	Phản hồi và giải thích lý do hồ sơ chưa đủ tiêu chuẩn khen thưởng.
+	Đối với khen thưởng cấp Bộ:						
2546	Báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo Vụ	Báo cáo	N1	100	80	1.6	Duyệt danh sách khen thưởng cấp nội bộ.
2547	Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị/Thành viên Hội đồng Thi đua, khen thưởng Bộ	Công văn	N1	100	70	1.4	Phối hợp rà soát kỷ luật cán bộ trước khi khen thưởng.
2548	Báo cáo xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách	Báo cáo	N1	100	90	1.8	Duyệt phương án khen thưởng nhân dịp kỷ niệm/ngày lễ.
2549	Báo cáo xin ý kiến Bộ trưởng	Tờ trình	N2	200	140	2.8	Tham mưu ký ban hành các quyết định khen thưởng định kỳ.
2550	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Quyết định	N2	200	130	2.6	Hoàn thiện văn bản trình ký.
+	Hiệp y khen thưởng/Góp ý văn bản:						
2551	Công văn xin ý kiến các cơ quan, đơn vị về nghị hiệp y khen thưởng	Công văn	N2	200	150	3	Phối hợp xác nhận thành tích cho đơn vị ngoài ngành khi có yêu cầu.
2552	Báo cáo xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách	Báo cáo+Công văn trả lời	N2	200	160	3.2	Xin ý kiến về việc xác nhận thành tích cho các đối tác/đơn vị liên quan.
2553	Văn bản trả lời đơn vị đề nghị Hiệp y	Công văn	N2	200	140	2.8	Phản hồi chính thức về việc đồng ý/không đồng ý hiệp y.
+	Tổ chức Đại hội Thi đua yêu nước các cấp:						
2554	Xây dựng kế hoạch, nội dung triển khai Đại hội Thi đua yêu nước các cấp	Kế hoạch/Quyết định	N3	300	270	5.4	Công tác chuẩn bị quy mô lớn, tính chất giai đoạn 5 năm/lần.
2555	Xây dựng báo cáo tổng kết giai đoạn 05 năm	Báo cáo	N3	300	260	5.2	Đúc kết kinh nghiệm từ thực tiễn phong trào thi đua dài hạn.
2556	Phát hiện, bồi dưỡng, tổng kết và nhân rộng các điển hình tiên tiến, gương người tốt việc tốt.	Lập danh sách	N2	200	180	3.6	Xây dựng gương người tốt việc tốt để tạo sức lan tỏa trong ngành.
2557	Báo cáo tổ chức Đại hội Thi đua yêu nước của Bộ Xây dựng	Báo cáo	N3	300	250	5	Tổng kết công tác chuẩn bị và triển khai đại hội cấp Bộ.
+	Hoạt động của Khối Thi đua các Bộ ngành/Khối Thi đua các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ:						
2558	Tổ chức Hội nghị Khối Thi đua	Hội nghị	N2	200	160	3.2	Điều phối hoạt động chung của các đơn vị trong cùng khối.
2559	Xây dựng Bảng đánh giá, chấm điểm chi tiết các nội dung, tiêu chí thi đua	Quyết định	N3	300	240	4.8	Định lượng hóa các tiêu chí thi đua để đảm bảo tính công bằng.
2560	Xây dựng Quy chế hoạt động Khối	Quyết định	N2	200	190	3.8	Xây dựng khung pháp lý cho hoạt động thi đua cụm, khối.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2561	Xây dựng Nội dung giao ước thi đua/ tham gia ý kiến hàng năm	Công văn	N1	100	90	1.8	Văn bản cam kết thực hiện chỉ tiêu giữa các đơn vị.
2562	Xây dựng Chương trình, kế hoạch năm và các nội dung khác do Khối trưởng quyết định.	Quyết định	N2	200	170	3.4	Lộ trình triển khai các hoạt động chung của khối thi đua.
2563	Báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động Khối thi đua	Báo cáo	N2	200	150	3	Đánh giá tiến độ thực hiện giao ước thi đua giữa kỳ.
+	Lập kế hoạch kiểm tra công tác thi đua:						
2564	Soạn thảo, trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành văn bản hướng dẫn	Văn bản hướng dẫn	N2	200	180	3.6	Thiết lập quy trình giám sát công tác thi đua tại cơ sở.
2565	Xây dựng dự thảo Kế hoạch	Tờ trình/ Hồ sơ	N2	200	160	3.2	Lên danh sách các đơn vị và nội dung cần kiểm tra thực tế.
2566	Trình Lãnh đạo Bộ cho xin ý kiến	Tờ trình/Dự thảo Kế hoạch	N1	100	90	1.8	Xin chủ trương triển khai các đoàn kiểm tra thi đua.
2567	Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và trình Lãnh đạo Bộ ký Kế hoạch	Quyết định/Kế hoạch	N2	200	150	3	Văn bản pháp lý để thực hiện các đợt hậu kiểm thi đua.
2568	Tổ chức thực hiện Kế hoạch	Đợt/đơn vị	N2	200	180	3.6	Tiến hành làm việc tại cơ sở, yêu cầu kỹ năng đánh giá thực tế.
2569	Xây dựng báo cáo/Thông báo Kết luận Kiểm tra	Báo cáo/ Kết luận Kiểm tra	N3	300	240	4.8	Sản phẩm đánh giá khách quan, chỉ rõ ưu điểm và tồn tại của đơn vị.
+	Kế hoạch sử dụng hiện vật khen thưởng, chi trả tiền khen thưởng:						
2570	Lập kế hoạch sử dụng hiện vật khen thưởng, chi trả tiền khen thưởng	Kế hoạch	N1	100	90	1.8	Dự trù kinh phí mua sắm bằng khen, huân chương, kỷ niệm chương.
2571	Báo cáo xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách	Báo cáo	N1	100	80	1.6	Xin phê duyệt dự toán chi khen thưởng.
2572	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định	N1	100	90	1.8	Hoàn thiện thủ tục tài chính sau khi có quyết định khen thưởng.
2573	Lập dự toán thực hiện công tác thi đua, khen thưởng (bao gồm hiện vật khen thưởng, tiền thưởng)	Quyết định	N2	200	150	3	Lập ngân sách hàng năm cho các hoạt động tôn vinh, khen thưởng.
-	Thi đua (áp dụng đối với các Vụ trực thuộc Bộ; Văn phòng Bộ; Các tổ chức khác giúp Bộ trưởng thực hiện nhiệm vụ của tổ chức phối hợp liên ngành; Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ)						
2574	Xây dựng hướng ứng kế hoạch, nội dung, tiêu chí thi đua hàng năm hoặc theo chuyên đề do cấp Bộ phát động	Kế hoạch/Quyết định	N2	200	180	3.6	Cụ thể hóa tiêu chí thi đua cho khối các cơ quan tham mưu.
2575	Hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về công tác thi đua, khen thưởng	Công văn	N2	200	160	3.2	Hướng dẫn các Vụ áp dụng quy định mới về thi đua.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2576	Tổ chức phát động phong trào thi đua: Phát động, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện các phong trào thi đua trong cơ quan, đơn vị.	Công văn	N1	100	80	1.6	Triển khai phong trào trong nội bộ khối tham mưu giúp việc.
2577	Hướng dẫn tổng kết công tác thi đua, khen thưởng, phát động phong trào thi đua hàng năm	Công văn	N1	100	90	1.8	Quy trình kết thúc phong trào năm của các đơn vị giúp việc.
2578	Sơ kết, Tổng kết: Tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết công tác thi đua khen thưởng.	Báo cáo/Tổ chức Hội nghị	N2	200	140	2.8	Tổng kết kết quả thi đua của khối cơ quan Bộ.
-	Khen thưởng (áp dụng đối với các Vụ trực thuộc Bộ; Văn phòng Bộ; Các tổ chức khác giúp Bộ trưởng thực hiện nhiệm vụ của tổ chức phối hợp liên ngành; Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ)						
2579	Thực hiện thủ tục Khen thưởng: Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, danh hiệu thi đua (lao động tiên tiến, chiến sĩ thi đua, Bằng khen,...).	Hồ sơ	N2	200	170	3.4	Xét duyệt các danh hiệu Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở.
2580	Báo cáo xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ (các trường hợp phải thông qua Hội đồng)	Tờ trình/Báo cáo	N2	200	160	3.2	Xin ý kiến tập thể lãnh đạo về danh sách khen thưởng khối Vụ.
2581	Tham mưu thành lập Hội đồng đối với các danh hiệu nhà giáo, giải thưởng (nếu có)	Quyết định thành lập Hội đồng	N2	200	150	3	Xử lý các chức danh chuyên ngành đặc thù trong khối giáo dục.
2582	Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị/Thành viên Hội đồng Thi đua, khen thưởng Bộ	Công văn	N1	100	70	1.4	Quy trình lấy ý kiến chuyên gia bằng văn bản.
2583	Báo cáo Thứ trưởng phụ trách các đơn vị chủ trương và xin lịch họp xét khen thưởng	Báo cáo	N1	100	60	1.2	Công tác thư ký Hội đồng.
2584	Tổ chức họp Hội đồng xét họp khen thưởng	Giấy mời, Biên bản họp Hội đồng	N2	200	140	2.8	Ghi nhận kết quả bình bầu khen thưởng.
2585	Tổng hợp kết quả xét	Báo cáo kết quả xét	N2	200	130	2.6	Danh sách cuối cùng đề nghị khen thưởng cho khối Vụ.
2586	Trình Hội đồng Thi đua, khen thưởng Bộ xét khen thưởng đối với danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền	Tờ trình	N2	200	150	3	Đưa danh sách khối Vụ vào báo cáo khen thưởng chung.
2587	Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định đối với các trường hợp khen thưởng thuộc thẩm quyền	Quyết định	N2	200	140	2.8	Khen thưởng các tập thể, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ.
2588	Trả lời khen thưởng các trường hợp không được Hội đồng thông qua	Công văn	N1	100	70	1.4	Văn bản phản hồi theo quy trình.
-	Xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” theo hướng dẫn triển khai thực hiện theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2589	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ của các cơ quan, đơn vị	Hồ sơ	N3	300	220	4.4	<i>Xét duyệt danh hiệu cao quý (NGND, NGUT), yêu cầu chuyên môn sâu.</i>
2590	Tham mưu thành lập hội đồng xét tặng của Bộ	Quyết định thành lập hội đồng	N2	200	150	3	<i>Thiết lập cơ cấu xét duyệt chức danh giáo dục của Bộ.</i>
2591	Thông báo công khai Danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”	Quyết định kèm danh sách	N1	100	80	1.6	<i>Minh bạch hóa thông tin để lấy ý kiến quần chúng.</i>
2592	Tham mưu tổ chức buổi họp Hội đồng xét tặng của Bộ; tổng hợp báo cáo	Biên bản, báo cáo cuộc họp	N2	200	180	3.6	<i>Đánh giá công tâm dựa trên cống hiến thực tế của nhà giáo.</i>
2593	Báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ	Báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Xin ý kiến chính trị về danh sách nhà giáo ưu tú của ngành.</i>
2594	Trình lãnh đạo bộ ban hành quyết định; gửi Hội đồng xét tặng cấp nhà nước	Quyết định, Hồ sơ	N2	200	170	3.4	<i>Hoàn thiện thủ tục trình Bộ Giáo dục và Đào tạo/Chính phủ.</i>
c	<i>Công nhận sáng kiến</i>						
-	Sáng kiến cấp cơ sở khối cơ quan Bộ						
2595	Xây dựng, ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị đăng ký sáng kiến cơ sở đối với khối cơ quan Bộ	Công văn	N1	100	90	1.8	<i>Phát động hoạt động nghiên cứu khoa học, cải tiến kỹ thuật nội bộ.</i>
2596	Trả lời, trao đổi nghiệp vụ đối với các đơn vị trong quá trình rà soát, đề xuất (nếu có)	Công văn	N1	100	80	1.6	<i>Giải đáp thắc mắc về viết báo cáo mô tả sáng kiến.</i>
2597	Rà soát hồ sơ và tổng hợp, đề xuất danh sách đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở khối cơ quan Bộ và danh sách sáng kiến không đạt, danh sách xin ý kiến Hội đồng	Công văn kèm danh sách	N2	200	190	3.8	<i>Phân loại sáng kiến đạt/không đạt dựa trên tính mới và tính ứng dụng.</i>
2598	Báo cáo Chủ tịch Hội đồng về thời gian họp, nội dung họp và tài liệu kèm theo.	Tờ trình	N1	100	90	1.8	<i>Chuẩn bị nội dung cho phiên họp xét duyệt sáng kiến.</i>
2599	Tổ chức họp Hội đồng, lấy ý kiến các thành viên (hoặc lấy ý kiến bằng văn bản).	Giấy mời, Biên bản cuộc họp	N2	200	160	3.2	<i>Hội đồng chuyên gia đánh giá giá trị thực tiễn của sáng kiến.</i>
2600	Hoàn thiện hồ sơ trình Bộ trưởng/Chủ tịch Hội đồng.	Tờ trình, Hồ sơ	N2	200	150	3	<i>Chuẩn bị văn bản trình ký sau khi có kết luận Hội đồng.</i>
2601	Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở khối cơ quan Bộ trình ký	Quyết định	N2	200	160	3.2	<i>Ghi nhận thành quả lao động sáng tạo của công chức.</i>
-	Sáng kiến cấp Bộ						
2602	Xây dựng, ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị đăng ký sáng kiến cấp Bộ đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ	Công văn	N2	200	170	3.4	<i>Quy trình xét duyệt cho các sáng kiến có tầm ảnh hưởng toàn ngành.</i>
2603	Trả lời, trao đổi nghiệp vụ đối với các đơn vị trong quá trình rà soát, đề xuất (nếu có)	Công văn	N2	200	130	2.6	<i>Tư vấn cho các đơn vị trực thuộc về tiêu chí sáng kiến cấp Bộ.</i>
2604	Rà soát hồ sơ và tổng hợp, đề xuất danh sách đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp Bộ và danh sách sáng kiến không đạt, danh sách xin ý kiến Hội đồng	Công văn kèm danh sách	N2	200	190	3.8	<i>Thẩm định kỹ lưỡng tính lan tỏa của sáng kiến trong ngành.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2605	Báo cáo Chủ tịch Hội đồng về thời gian họp, nội dung họp và tài liệu kèm theo.	Tờ trình	N2	200	140	2.8	Công tác chuẩn bị cho Hội đồng sáng kiến cấp cao.
2606	Tổ chức họp Hội đồng, lấy ý kiến các thành viên (hoặc lấy ý kiến bằng văn bản).	Giấy mời, Biên bản cuộc họp	N2	200	180	3.6	Phân biện chuyên sâu về các công trình nghiên cứu/sáng kiến.
2607	Hoàn thiện hồ sơ trình Bộ trưởng/Chủ tịch Hội đồng.	Tờ trình, Hồ sơ	N2	200	170	3.4	Báo cáo kết quả xét duyệt cuối cùng cấp Bộ.
2608	Soạn thảo Quyết định công nhận sáng kiến cấp	Quyết định	N2	200	160	3.2	Công nhận sáng kiến cấp Bộ làm căn cứ xét thi đua cao hơn.
VII.7	Kê khai tài sản, thu nhập						
a	<i>Thu và nộp bản kê khai tài sản, thu nhập hàng năm</i>						
2609	Công văn hướng dẫn các đơn vị thực hiện kê khai tài sản	Công văn	N1	100	80	1.6	Triển khai mẫu đơn và thời hạn kê khai theo quy định của Luật PCTN.
2610	Tổng hợp Danh sách kê khai tài sản của các đơn vị, đơn đốc các đơn vị hoàn thiện và nộp các bản kê khai tài sản của các cá nhân theo quy định	Danh sách	N1	100	100	2	Quản lý số lượng và đơn đốc các đơn vị nộp bản kê khai đúng hạn.
2611	Trình Bộ Công văn gửi UBKTTW kèm các bản kê khai tài sản của các đồng chí thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý sau khi tổng hợp đầy đủ hồ sơ	Công văn	N2	200	150	3	Đối với diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý, yêu cầu tuyệt mật.
2612	Trình Bộ Công văn gửi TTCP kèm các bản kê khai tài sản của các đồng chí thuộc diện TTCP quản lý sau khi tổng hợp đầy đủ hồ sơ	Công văn	N2	200	140	2.8	Phối hợp với Thanh tra Chính phủ trong quản lý thu nhập cán bộ.
b	<i>Xây dựng Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm</i>						
2613	Tham mưu trình Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm của Bộ	Tờ trình, hồ sơ	N3	300	220	4.4	Lựa chọn đơn vị, cá nhân xác minh dựa trên đánh giá rủi ro tham nhũng.
2614	Trình ban hành Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm của Bộ	Tờ trình, quyết định và kế hoạch kèm theo	N2	200	180	3.6	Văn bản pháp lý bắt đầu quy trình hậu kiểm tài sản.
c	<i>Bốc thăm lựa chọn người được xác minh tài sản, thu nhập hàng năm</i>						
2615	Tham mưu Lãnh đạo Bộ Công văn gửi các đơn vị để triển khai	Công văn	N1	100	70	1.4	Thông báo về việc tổ chức lựa chọn người xác minh ngẫu nhiên.
2616	Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát hồ sơ lập danh sách bốc thăm	Danh sách	N1	100	90	1.8	Loại trừ các đối tượng không thuộc diện xác minh ngẫu nhiên theo quy.
2617	Mời các cơ quan, đơn vị tham dự bốc thăm	Công văn	N1	100	60	1.2	Mời đại diện UBKT, Công đoàn chứng kiến tính khách quan.
2618	Tổ chức bốc thăm lựa chọn người được xác minh tài sản, thu nhập hàng năm	Biên bản bốc thăm	N1	100	100	2	Ghi nhận kết quả lựa chọn người được xác minh tài sản.
d	<i>Tổ chức xác minh tài sản thu nhập</i>						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2619	Báo cáo Bộ trưởng về việc tổ chức xác minh tài sản thu nhập	Tờ trình, hồ sơ	N2	200	190	3.8	<i>Xin chủ trương về nhân sự và cách thức tiến hành xác minh cụ thể.</i>
2620	Tham mưu Lãnh đạo Bộ Công văn gửi các đơn vị để triển khai rà soát đối tượng xác minh, cử người tham gia Tổ xác minh	Công văn	N1	100	90	1.8	<i>Huy động nhân lực từ các đơn vị thanh tra, tổ chức, pháp chế.</i>
2621	Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát hồ sơ, lập danh sách người được xác minh trong các Tổ xác minh tài sản, thu nhập	Danh sách	N2	200	120	2.4	<i>Thiết lập đội ngũ chuyên môn có bản lĩnh chính trị vững vàng.</i>
2622	Trình Lãnh đạo Bộ ban hành Quyết định thành lập Tổ xác minh tài sản, thu nhập	Tờ trình, Quyết định	N2	200	150	3	<i>Quyết định giao nhiệm vụ kiểm tra tài sản công chức.</i>
2623	Tập huấn nghiệp vụ xác minh	Biên bản họp	N2	200	140	2.8	<i>Hướng dẫn kỹ năng đối soát tài sản, đất đai, tài khoản ngân hàng.</i>
2624	Tiến hành xác minh tài sản, thu nhập theo quy định, xây dựng báo cáo kết quả xác minh	Báo cáo	N3	300	280	5.6	<i>Hoạt động điều tra, đối chiếu thực tế phức tạp, trách nhiệm rất cao.</i>
2625	Trình Lãnh đạo Bộ ban hành kết luận xác minh	Kết luận	N3	300	290	5.8	<i>Khẳng định tính trung thực của cán bộ, ảnh hưởng trực tiếp đến uy tín.</i>
2626	Công bố kết luận xác minh	Biên bản công bố	N1	100	90	1.8	<i>Thủ tục công khai hóa kết quả theo quy định pháp luật.</i>
<i>e</i>	<i>Báo cáo Thanh tra Chính phủ và các đơn vị có liên quan về công tác kiểm soát tài sản, thu nhập của Bộ</i>						
2627	Tham mưu Lãnh đạo Bộ Công văn gửi các đơn vị có liên quan	Công văn	N2	200	170	3.4	<i>Tổng hợp kết quả xác minh toàn ngành gửi cơ quan quản lý Nhà nước.</i>
VII.8	Công tác đào tạo, bồi dưỡng						
<i>a</i>	<i>Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng</i>						
2628	Rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng	Công văn	N1	100	80	1.6	<i>Thu thập nhu cầu học tập, nâng cao trình độ của CCVC.</i>
2629	Tổng hợp, xây dựng dự thảo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Dự thảo Kế hoạch	N2	200	180	3.6	<i>Xây dựng lộ trình bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp hàng năm.</i>
2630	Lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	Công văn	N1	100	90	1.8	<i>Công việc hành chính đơn giản</i>
2631	Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và trình Lãnh đạo Bộ ký Kế hoạch.	Kế hoạch	N2	200	160	3.2	<i>Tiếp thu ý kiến lãnh đạo để chốt danh mục các lớp bồi dưỡng.</i>
<i>b</i>	<i>Cử cán bộ tham gia đào tạo, bồi dưỡng trong nước và nước ngoài</i>						
2632	Báo cáo Lãnh đạo Bộ xin chủ trương về việc cử nhân sự (đối với các khóa học tại nước ngoài có chỉ tiêu theo quy định)	Báo cáo	N3	300	220	4.4	<i>Phân tích đối tượng và mục tiêu đào tạo, tham mưu cấp cao</i>
2633	Thông báo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Công văn	N1	100	70	1.4	<i>Phổ biến thông tin các lớp đào tạo đến từng cán bộ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2634	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký của các cơ quan, đơn vị	Hồ sơ	N1	100	70	1.4	<i>Tổng hợp danh sách cán bộ đăng ký tham gia các khóa học.</i>
2635	Báo cáo trình lãnh đạo Bộ, Ban Thường vụ Đảng ủy (đối với cao cấp LLCT) xem xét quyết định danh sách cán bộ tham gia	Báo cáo	N3	300	220	4.4	<i>Thẩm định tư cách nhân sự theo quy chuẩn có sẵn</i>
2636	Tổng hợp đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của Bộ	Danh sách đăng ký	N1	100	100	2	<i>Thẩm định đối tượng đi học phù hợp với quy hoạch và vị trí công tác.</i>
2637	Thông báo triệu tập học việc của cơ sở đào tạo	Công văn	N1	100	60	1.2	<i>Chuyển tiếp thông báo từ các cơ sở đào tạo/học viện.</i>
2638	Tham mưu Quyết định cử cán bộ đi học	Quyết định	N2	200	130	2.6	<i>Văn bản cho phép cán bộ tạm nghỉ việc để nâng cao trình độ.</i>
VII.9	<i>Công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực</i>						
2639	Triển khai công tác phòng, chống tham nhũng	Văn bản hướng dẫn	N2	200	180	3.6	<i>Cụ thể hóa các kế hoạch hành động PCTN của Chính phủ vào đơn vị.</i>
2640	Theo dõi, đôn đốc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng	Báo cáo	N2	200	160	3.2	<i>Giám sát việc thực hiện các quy tắc ứng xử và đạo đức công vụ.</i>
2641	Tổng hợp, báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng	Báo cáo	N3	300	230	4.6	<i>Báo cáo chuyên đề đòi hỏi phân tích số liệu và đánh giá rủi ro tham nhũng.</i>
2642	Kiểm tra việc chấp hành pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Hoạt động kiểm tra công vụ thực tế, yêu cầu đánh giá độc lập.</i>
2643	Xử lý thông tin, phản ánh về tham nhũng	Văn bản	N2	200	190	3.8	<i>Tiếp nhận và xử lý bước đầu các tin báo về sai phạm cán bộ.</i>
2644	Theo dõi và báo cáo thực hiện công tác quy chế dân chủ ở cơ sở; dân vận.	nh kỳ về thực hiện quy c	N2	200	160	3.2	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
VII.10	<i>Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức</i>						
2645	Lập hồ sơ gốc	Hồ sơ gốc hoàn chỉnh; biên bản thẩm tra xác minh được người đứng đầu xác nhận (nếu có)	N2	200	120	2.4	<i>Tính chất bổ trợ, thực hiện theo quy trình lưu trữ chuẩn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2646	Bổ sung, cập nhật và sửa chữa dữ liệu hồ sơ	Phiếu bổ sung lý lịch có xác nhận; danh mục tài liệu bổ sung; biên bản thẩm tra, văn bản kết luận thống nhất thông tin (nếu có)	N2	200	140	2.8	<i>Cần thẩm tra thông tin và đối soát nghiệp vụ quản lý.</i>
2647	Chuyển giao và tiếp nhận hồ sơ	Phiếu chuyển/giao nhận hồ sơ; biên bản bàn giao; Sổ đăng ký hồ sơ; danh mục thành phần tài liệu	N1	100	60	1.2	<i>Thực thi quy trình bàn giao hành chính.</i>
2648	Nghiên cứu, khai thác hồ sơ	Phiếu yêu cầu nghiên cứu hồ sơ được phê duyệt; Sổ theo dõi khai thác, sử dụng hồ sơ cập nhật	N1	100	90	1.8	<i>Phục vụ nhu cầu khai thác dữ liệu nội bộ.</i>
2649	Lưu giữ, bảo quản hồ sơ và báo cáo thống kê	Hệ thống hồ sơ được sắp xếp; báo cáo kiểm tra định kỳ; biên bản tiêu hủy tài liệu (nếu có); báo cáo thống kê công tác quản lý hồ sơ hàng năm	N2	200	120	2.4	<i>Quản lý hệ thống dữ liệu cán bộ chuyên ngành.</i>
VII.11	<i>Quản lý công tác tổ chức, cán bộ của các hội, quỹ, hiệp hội</i>						
2650	Xử lý kiến nghị, THAM tham mưu lãnh đạo bộ ban hành công văn trả lời và lấy ý kiến cơ quan chuyên môn đối với các hội, quỹ	Phiếu trình; Công văn xin ý kiến các Cục/Vụ chuyên môn tương ứng; Công văn phản hồi/hướng dẫn chính thức gửi hội, quỹ	N2	200	150	3	<i>Đòi hỏi nghiên cứu quy định để trả lời vướng mắc chuyên môn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2651	Tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ/đợt xuất trình Thứ trưởng phụ trách	Báo cáo tổng hợp tình hình tổ chức, hoạt động của các hội, quỹ; Kế hoạch công tác năm	N2	200	190	3.8	<i>Tổng kết tình hình hoạt động của các tổ chức xã hội nghề nghiệp.</i>
2652	Thẩm định, báo cáo nhân sự tham gia hội, quỹ thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ Xây dựng	Tờ trình; Báo cáo thẩm định nhân sự (Ví dụ: Thẩm định hồ sơ bổ nhiệm/đề cử đồng chí Lê Thế Thủy và các cán bộ diện quy hoạch tương đương); Thông báo kết luận của Ban Thường vụ	N3	300	280	5.6	<i>Công tác nhân sự nhạy cảm, cần thẩm định kỹ lưỡng.</i>
2653	Phối hợp thẩm định, báo cáo nhân sự thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý	Hồ sơ nhân sự trình cấp có thẩm quyền; Báo cáo đề xuất nhân sự cấp cao tham gia lãnh đạo hội, quỹ	N3	300	250	5	<i>Tham mưu nhân sự diện Trung ương, Ban Bí thư quản lý.</i>
VIII	Công tác kế hoạch - tài chính, kế toán						
VIII.1	Kế hoạch phát triển KT-XH						
2654	Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị đối với dự thảo kế hoạch phát triển KTXH	Hồ sơ lấy ý kiến/Công văn	N1	100	80	1.6	<i>Tác nghiệp hành chính phối hợp theo quy trình sẵn có.</i>
2655	Tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý về kế hoạch phát triển KTXH	Bảng tiếp thu, giải trình	N2	200	160	3.2	<i>Đòi hỏi tư duy tổng hợp đa chiều và kỹ năng xử lý xung đột thông tin.</i>
2656	Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện kế hoạch phát triển KTXH	Báo cáo định kỳ	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp số liệu lĩnh vực, yêu cầu tính chính xác và tuân thủ thời hạn.</i>
2657	Báo cáo đợt xuất, báo cáo chuyên đề về phát triển KTXH	Báo cáo/Công văn	N3	300	240	4.8	<i>Nghiên cứu chuyên sâu, đánh giá tác động và đề xuất giải pháp thực tiễn.</i>
2658	Theo dõi, đôn đốc các đơn vị gửi báo cáo, số liệu kế hoạch KTXH	Công văn/Thông báo/Bảng theo dõi	N1	100	70	1.4	<i>Công việc đôn đốc, giám sát tiến độ mang tính chất thường xuyên.</i>
2659	Cập nhật cơ sở dữ liệu, biểu mẫu chỉ tiêu phát triển KTXH	Bảng dữ liệu/Biểu mẫu cập nhật	N2	200	130	2.6	<i>Kiểm soát tính logic của các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật ngành.</i>
2660	Tham gia ý kiến đối với dự thảo báo cáo, kế hoạch phát triển KTXH của các bộ, ngành, địa phương	Công văn góp ý	N3	300	220	4.4	<i>Thẩm định nội dung liên ngành, đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2661	Cung cấp thông tin, số liệu phục vụ xây dựng báo cáo KTXH của cơ quan khác	Công văn/Bảng số liệu	N2	200	120	2.4	Xác nhận số liệu chuyên ngành, chịu trách nhiệm về tính pháp lý của dữ liệu.
2662	Tham dự họp, hội nghị, hội thảo về kế hoạch phát triển KTXH	Cuộc họp/Báo cáo nhanh	N1	100	90	1.8	Hoạt động phối hợp, hỗ trợ thông tin chuyên môn.
VIII.2	Thống kê						
2663	Tham mưu danh mục điều tra thống kê chuyên ngành	Công văn/Báo cáo/Danh mục đề xuất	N3	300	250	5	Nghiên cứu, thiết kế hệ thống chỉ tiêu thống kê mới cho ngành.
2664	Tham gia góp ý văn bản về thống kê, cơ sở dữ liệu và báo cáo số liệu	Công văn góp ý/Phiếu ý kiến	N2	200	160	3.2	Đóng góp nghiệp vụ vào hệ thống văn bản quản lý thống kê.
2665	Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị gửi báo cáo thống kê định kỳ	Công văn/Thông báo nhắc việc	N1	100	70	1.4	Nhiệm vụ hỗ trợ thực thi chế độ báo cáo theo mẫu.
2666	Tổng hợp báo cáo thống kê tháng	Báo cáo tháng/Bảng số liệu	N2	200	140	2.8	Xử lý dữ liệu định kỳ theo quy trình kiểm soát thống kê.
2667	Tổng hợp báo cáo thống kê quý, 6 tháng, năm	Báo cáo quý/6 tháng/năm	N2	200	180	3.6	Tổng hợp diện rộng, phân tích xu hướng số liệu theo giai đoạn.
2668	Tổng hợp, lập báo cáo thống kê đột xuất	Báo cáo/Công văn/Bảng số liệu	N2	200	170	3.4	Xử lý yêu cầu thông tin khẩn, cần kỹ năng truy xuất dữ liệu nhanh.
2669	Tổng hợp số liệu phục vụ báo cáo kinh tế - xã hội, giao ban, hội nghị	Bộ số liệu/Tài liệu họp/Báo cáo	N2	200	130	2.6	Phục vụ trực tiếp công tác điều hành của Lãnh đạo Bộ.
2670	Cung cấp, xác nhận, giải trình số liệu thống kê	Công văn/Bảng số liệu/Phiếu cung cấp thông tin	N2	200	140	2.8	Đòi hỏi sự đối soát nghiêm ngặt giữa các nguồn dữ liệu khác nhau.
2671	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của báo cáo thống kê	Phiếu kiểm tra/Bảng rà soát	N1	100	80	1.6	Kiểm soát hình thức và tính hợp thức của hồ sơ thống kê.
2672	Rà soát, đối chiếu, chuẩn hóa số liệu thống kê	Bảng đối chiếu/Tập dữ liệu chuẩn hóa/Công văn	N2	200	160	3.2	Kỹ thuật xử lý dữ liệu chuyên nghiệp, đảm bảo tính thống nhất.
2673	Xử lý vướng mắc, sai lệch số liệu thống kê	Công văn/Email/Biên bản làm việc/Bảng tổng hợp	N2	200	190	3.8	Giải quyết xung đột dữ liệu, yêu cầu kinh nghiệm thực tiễn.
2674	Quản trị phần mềm báo cáo thống kê ngành Xây dựng	Lượt quản trị/Tập dữ liệu/Báo cáo xử lý	N1	100	100	2	Công tác vận hành kỹ thuật hệ thống, duy trì kết nối dữ liệu.
2675	Hướng dẫn nghiệp vụ thống kê cho các đơn vị	Công văn/Hướng dẫn nghiệp vụ	N3	300	230	4.6	Chế định các quy tắc nghiệp vụ thống kê phức tạp cho đơn vị cơ sở.
2676	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng phần mềm và biểu mẫu thống kê	Kế hoạch/Tài liệu tập huấn/Cuộc/Báo cáo	N3	300	260	5.2	Xây dựng chương trình đào tạo và truyền đạt kỹ năng nghiệp vụ chuyên sâu.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2677	Kiểm tra, khảo sát việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê	Kế hoạch/Đề cương/Biên bản/Báo cáo	N3	300	240	4.8	Thẩm định thực tế năng lực thống kê và chấp hành quy định tại đơn vị.
2678	Tổng hợp kiến nghị, đề xuất hoàn thiện công tác thống kê	Báo cáo kiến nghị/Công văn	N3	300	220	4.4	Phân tích bất cập hệ thống để đề xuất cải tiến quy trình quản lý.
2679	Phối hợp với cơ quan, đơn vị ngoài Bộ về thống kê, dữ liệu	Công văn/Cuộc họp/Ý kiến phối hợp	N2	200	150	3	Trao đổi, thống nhất phương pháp luận thống kê liên ngành.
2680	Tổng hợp, biên tập kết quả thống kê phục vụ công bố, khai thác	Bộ số liệu/Tài liệu thống kê	N2	200	170	3.4	Biên soạn sản phẩm thông tin thống kê phục vụ công chúng.
2681	Cập nhật, khai thác dữ liệu thống kê phục vụ quản lý, điều hành	Tập dữ liệu/Bảng theo dõi/Lượt khai thác	N1	100	60	1.2	Khai thác cơ sở dữ liệu sẵn có phục vụ nhu cầu tức thời.
2682	Tổng kết, đánh giá công tác thống kê hằng năm	Báo cáo tổng kết/Kế hoạch nhiệm vụ	N3	300	250	5	Đánh giá toàn diện hiệu quả hoạt động và định hướng chiến lược.
VIII.3	Quản lý đầu tư						
2683	Xây dựng văn bản hướng dẫn nghiệp vụ quản lý đầu tư trong phạm vi Bộ	Công văn hướng dẫn/Tài liệu nghiệp vụ	N3	300	280	5.6	Cụ thể hóa các quy định pháp luật đầu tư vào đặc thù quản lý ngành.
2684	Tổ chức phổ biến, hướng dẫn nghiệp vụ về đầu tư công, PPP, ODA	Cuộc/Tài liệu hướng dẫn	N3	300	260	5.2	Chuyên gia trực tiếp hướng dẫn các mô hình đầu tư phức tạp.
2685	Hướng dẫn lập kế hoạch đầu tư công trung hạn	Công văn hướng dẫn/Biểu mẫu	N3	300	300	6	Xây dựng khung chiến lược đầu tư 5 năm, yêu cầu tầm nhìn vĩ mô.
2686	Tổng hợp danh mục dự án và nhu cầu vốn đầu tư công trung hạn	Bảng tổng hợp/Báo cáo	N2	200	190	3.8	Rà soát tính pháp lý và nhu cầu vốn của toàn bộ danh mục dự án.
2687	Hướng dẫn lập kế hoạch vốn đầu tư công hằng năm	Công văn hướng dẫn/Biểu mẫu	N2	200	170	3.4	Triển khai kế hoạch năm dựa trên khung trung hạn đã duyệt.
2688	Tổng hợp nhu cầu kế hoạch vốn đầu tư công hằng năm	Bảng tổng hợp/Báo cáo	N2	200	180	3.6	Tổng hợp, phân loại và đánh giá sơ bộ nhu cầu vốn các đơn vị.
2689	Tham mưu giao kế hoạch vốn đầu tư công hằng năm	Quyết định/Công văn/Phụ lục	N3	300	270	5.4	Thẩm định sự phù hợp với mục tiêu ưu tiên để tham mưu phân bổ.
2690	Tham mưu điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư công	Tờ trình/Quyết định/Bảng điều chỉnh	N3	300	280	5.6	Đánh giá hiệu quả giải ngân để tối ưu hóa nguồn lực tài chính.
2691	Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư công	Báo cáo định kỳ/đột xuất	N2	200	160	3.2	Theo dõi diễn biến thực tế so với kế hoạch phê duyệt.
2692	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề xuất chủ trương đầu tư, điều chỉnh chủ trương đầu tư	Phiếu rà soát/Bảng kiểm/Hồ sơ	N1	100	90	1.8	Kiểm soát thành phần hồ sơ theo quy định của Luật Đầu tư công.
2693	Thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn dự án	Báo cáo thẩm định/Công văn	N2	200	200	4	Thẩm định năng lực tài chính và khả năng bố trí vốn thực tế.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2694	Lấy ý kiến và tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan đối với hồ sơ dự án	Công văn/Bảng tổng hợp tiếp thu	N1	100	80	1.6	Phối hợp lấy ý kiến chuyên môn từ các đơn vị chức năng.
2695	Tham mưu báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ, Lãnh đạo Bộ về danh mục dự án mới, dự án điều chỉnh	Tờ trình/Báo cáo/Tài liệu họp	N3	300	290	5.8	Phân tích tính chính trị, kinh tế và xã hội của các dự án trọng điểm.
2696	Tham mưu phân cấp, ủy quyền, giao chủ đầu tư hoặc cơ quan chuẩn bị dự án	Công văn/Quyết định/Tờ trình	N3	300	250	5	Thiết lập cơ chế quản trị và phân định trách nhiệm trong đầu tư.
2697	Xử lý hồ sơ dừng, giãn, tạm dừng hoặc thay đổi chủ trương đầu tư	Báo cáo/Tờ trình/Công văn	N3	300	270	5.4	Giải quyết các điểm nghẽn dự án, đòi hỏi tư duy xử lý rủi ro cao.
2698	Theo dõi tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công	Bảng theo dõi/Báo cáo phân tích	N1	100	100	2	Cập nhật số liệu tác nghiệp về tiến độ dự án.
2699	Đôn đốc giải ngân vốn đầu tư công	Công văn/Thông báo/Bảng cam kết	N1	100	80	1.6	Thúc đẩy các đơn vị thực hiện cam kết giải ngân vốn.
2700	Chuẩn bị nội dung họp giao ban, họp chuyên đề về đầu tư công	Bộ tài liệu/Báo cáo/Thông báo kết luận	N1	100	90	1.8	Công tác chuẩn bị hậu cần kỹ thuật cho các cuộc họp chuyên môn.
2701	Tham mưu điều hòa vốn, bổ sung vốn, thu hồi vốn chậm giải ngân	Tờ trình/Bảng điều hòa vốn/Quyết định	N3	300	280	5.6	Xử lý linh hoạt nguồn vốn nhằm đảm bảo tỷ lệ giải ngân toàn Bộ.
2702	Báo cáo giải ngân đầu tư công định kỳ và đột xuất	Báo cáo	N2	200	150	3	Tổng hợp định mức giải ngân theo các mốc thời gian quy định.
2703	Tổng hợp báo cáo giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư	Báo cáo tổng hợp	N2	200	180	3.6	Đánh giá tổng thể hiệu quả đầu tư toàn ngành Xây dựng.
2704	Giám sát, đánh giá chương trình, dự án đầu tư	Báo cáo/ Biên bản/ Phiếu giám sát	N2	200	190	3.8	Kiểm tra thực tế việc tuân thủ quy trình đầu tư tại hiện trường.
2705	Tham gia đoàn kiểm tra, giám sát dự án đầu tư	Cuộc/Biên bản/Báo cáo	N2	200	160	3.2	Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo phân công của đoàn công tác.
2706	Theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị sau giám sát, kiểm tra, kiểm toán	Bảng theo dõi/Báo cáo	N1	100	90	1.8	Giám sát hậu kiểm việc thực hiện các kiến nghị xử lý.
2707	Tổng hợp danh mục dự án ưu tiên thu hút vốn, đầu tư theo phương thức PPP	Danh mục/Báo cáo	N2	200	170	3.4	Phân loại dự án theo mô hình hợp tác công tư đặc thù.
2708	Tổng hợp ý kiến nhà đầu tư, cơ quan liên quan về dự án PPP, dự án thu hút vốn ngoài ngân sách	Bảng tổng hợp/Báo cáo	N2	200	180	3.6	Xử lý các phản hồi từ phía đối tác tư nhân và xã hội.
2709	Báo cáo tình hình thu hút và sử dụng vốn ngoài ngân sách, PPP	Báo cáo	N2	200	160	3.2	Đánh giá khả năng huy động nguồn lực xã hội cho ngành.
2710	Tổng hợp danh mục chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, viện trợ không hoàn lại	Danh mục/Báo cáo/Tờ trình	N2	200	190	3.8	Quản lý danh mục dự án có nguồn gốc tài chính quốc tế.
2711	Phối hợp điều phối, đàm phán, ký kết điều ước, thỏa thuận quốc tế về vốn ODA, vốn vay ưu đãi, viện trợ không hoàn lại	Công văn/Tài liệu họp/Báo cáo	N3	300	300	6	Đòi hỏi kỹ năng đàm phán quốc tế và am hiểu pháp luật ngoại bang.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2712	Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện và giải ngân chương trình, dự án ODA, vốn vay ưu đãi	Báo cáo/Bảng theo dõi	N1	100	100	2	Theo dõi các chỉ số giải ngân theo chuẩn của nhà tài trợ.
2713	Báo cáo định kỳ, đột xuất về ODA, vốn vay ưu đãi, viện trợ không hoàn lại	Báo cáo	N2	200	170	3.4	Đáp ứng yêu cầu báo cáo đặc thù của các tổ chức quốc tế.
VIII.4	Công tác quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành, quyết toán xây dựng cơ bản						
a	Quyết toán dự án hoàn thành						
2714	Xây dựng kế hoạch quyết toán dự án hoàn thành	Công văn/Bảng kế hoạch	N2	200	180	3.6	Công việc thường xuyên, có quy trình, đòi hỏi tổng hợp số liệu
2715	Hướng dẫn, đôn đốc lập và trình Báo cáo quyết toán	Công văn hướng dẫn/đôn đốc	N2	200	160	3.2	Công việc nghiệp vụ chuyên môn, hướng dẫn áp dụng quy định
2716	Tiếp nhận, kiểm tra và xử lý hồ sơ quyết toán	Phiếu giao nhận/Công văn/Bảng rà soát	N3	300	240	4.8	Công việc phát sinh nhiều tình huống, đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu và kinh nghiệm để xử lý
2717	Tham mưu thành lập Tổ thẩm tra và điều phối thẩm tra	Quyết định/Văn bản phân công	N2	200	160	3.2	Công việc quản lý hành chính, vận hành quy trình có sẵn
2718	Thẩm tra quyết toán và lập Biên bản thẩm tra	Biên bản thẩm tra/Bảng thẩm tra	N3	300	260	5.2	Cần kinh nghiệm hiểu biết chuyên môn sâu, tư duy tổng hợp để đánh giá số liệu
2719	Báo cáo kết quả thẩm tra, trình phê duyệt và theo dõi sau phê duyệt	Báo cáo/Tờ trình/Quyết định/Bảng theo dõi	N3	300	260	5.2	Công việc chuyên môn đặc thù, yêu cầu trách nhiệm cao và khả năng đúc kết từ thực tiễn
b	Quyết toán vốn đầu tư công niên độ ngân sách hằng năm						
2720	Hướng dẫn, đôn đốc lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư công niên độ ngân sách	Công văn hướng dẫn/đôn đốc	N2	200	160	3.2	Nghiệp vụ hướng dẫn chuyên môn định kỳ hàng năm
2721	Xét duyệt, thẩm định quyết toán vốn đầu tư công niên độ của các chủ đầu tư/Ban QLDA	Biên bản/Thông báo xét duyệt	N3	300	300	6	Đòi hỏi năng lực phân tích sâu, xử lý các tình huống phát sinh từ chủ đầu tư
2722	Lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư công niên độ ngân sách của Bộ	Báo cáo quyết toán/Biểu mẫu	N4	400	320	6.4	Tổng hợp dữ liệu cấp Bộ, liên quan đến nhiều đơn vị, phạm vi áp dụng toàn ngành
c	Quyết toán thu, chi quản lý dự án hằng năm						
2723	Hướng dẫn lập báo cáo quyết toán thu, chi quản lý dự án	Công văn hướng dẫn	N2	200	160	3.2	Công việc chuyên môn, đã có quy trình hướng dẫn cụ thể
2724	Tiếp nhận, rà soát hồ sơ quyết toán thu, chi quản lý dự án	Phiếu rà soát/Bảng tổng hợp	N2	200	180	3.6	Công việc thường xuyên, xử lý theo quy định hiện hành
2725	Thẩm tra quyết toán thu, chi quản lý dự án	Báo cáo thẩm tra/Bảng thẩm tra	N3	300	260	5.2	Công việc đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu và khả năng phân tích báo cáo
2726	Thông báo xét duyệt hoặc trình phê duyệt quyết toán thu, chi quản lý dự án	Thông báo/Tờ trình/Quyết định	N3	300	260	5.2	Đòi hỏi trách nhiệm pháp lý cao trong việc trình phê duyệt quyết toán

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2727	Theo dõi thực hiện kiến nghị sau xét duyệt, phê duyệt quyết toán thu, chi quản lý dự án	Bảng theo dõi/Báo cáo	N2	200	160	3.2	Công việc theo dõi sau nghiệp vụ, tuân thủ quy trình hành chính
VIII.5	Quản lý tài chính						
2728	Hướng dẫn các đơn vị thực hiện chế độ, chính sách tài chính - ngân sách	Công văn hướng dẫn/Trả lời	N3	300	250	5	Thẩm định tính pháp lý và hướng dẫn áp dụng chính sách tài chính mới.
2729	Tham gia ý kiến văn bản, đề án, chương trình có nội dung tài chính - ngân sách	Công văn góp ý/Phiếu ý kiến	N2	200	180	3.6	Phân tích khía cạnh ngân sách của các đề án quản lý nhà nước.
2730	Xây dựng hướng dẫn lập dự toán ngân sách hằng năm	Công văn hướng dẫn	N3	300	280	5.6	Thiết lập các nguyên tắc và định mức phân bổ ngân sách năm.
2731	Thẩm định hồ sơ dự toán của các đơn vị trực thuộc Bộ	Phiếu thẩm định/Biên bản/Công văn	N2	200	190	3.8	Kiểm tra tính phù hợp của dự toán với định mức kinh tế - kỹ thuật.
2732	Lập báo cáo dự toán ngân sách của Bộ gửi Bộ Tài chính và cơ quan có thẩm quyền	Báo cáo dự toán/Phụ lục biểu mẫu	N2	200	200	4	Hợp nhất nhu cầu kinh phí toàn ngành trình cấp trên phê duyệt.
2733	Chuẩn bị tài liệu, tham gia bảo vệ dự toán ngân sách	Bộ tài liệu/Cuộc họp/Báo cáo giải trình	N2	200	180	3.6	Cung cấp luận cứ thuyết phục cho các khoản chi ngân sách dự kiến.
2734	Hoàn thiện dự toán theo ý kiến của Bộ Tài chính/cơ quan có thẩm quyền	Báo cáo/Công văn/Bảng tổng hợp	N2	200	160	3.2	Điều chỉnh kế hoạch tài chính theo hạn mức được phê duyệt chính thức.
2735	Tham mưu quyết định giao dự toán ngân sách cho các đơn vị	Quyết định/Phụ lục giao dự toán	N3	300	250	5	Quyết định phân bổ nguồn lực dựa trên ưu tiên chiến lược.
2736	Điều chỉnh, bổ sung, thu hồi dự toán trong năm	Công văn/Quyết định/Tờ trình	N3	300	260	5.2	Xử lý linh hoạt ngân sách nhằm ứng phó với các nhiệm vụ phát sinh.
2737	Theo dõi phân bổ, nhập dự toán, điều hành dự toán trên hệ thống	Bảng theo dõi/Lượt xử lý	N1	100	90	1.8	Thao tác kỹ thuật trên hệ thống thông tin quản lý ngân sách (TABMIS).
2738	Thẩm định nhu cầu kinh phí nhiệm vụ phát sinh, nhiệm vụ cấp bách	Phiếu thẩm định/Công văn/Tờ trình	N2	200	180	3.6	Đánh giá tính cấp thiết và xác định nguồn kinh phí phù hợp.
2739	Xử lý chuyển nguồn, hủy dự toán, thu hồi kinh phí cuối năm	Báo cáo/Công văn/Danh sách	N2	200	170	3.4	Thực hiện các thủ tục tắt toán ngân sách niên độ cũ.
2740	Theo dõi tình hình thực hiện dự toán của các đơn vị	Bảng theo dõi/Báo cáo	N1	100	90	1.8	Giám sát mức độ chi tiêu ngân sách định kỳ.
2741	Hướng dẫn điều kiện chi ngân sách và chế độ thanh toán	Công văn hướng dẫn/Lượt hỗ trợ	N3	300	240	4.8	Kiểm soát quy trình thanh toán đảm bảo an toàn tài chính.
2742	Đôn đốc tiến độ sử dụng kinh phí, giải ngân chi thường xuyên	Công văn/Báo cáo/Bảng theo dõi	N1	100	80	1.6	Tác động đẩy nhanh tốc độ thực hiện dự toán chi thường xuyên.
2743	Hướng dẫn, xử lý vướng mắc về sử dụng ngân sách đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp	Công văn hướng dẫn/Trả lời	N3	300	250	5	Giải quyết các bài toán hạch toán khó trong mô hình tự chủ.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2744	Rà soát, tham mưu danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước	Báo cáo/Tờ trình/Danh mục	N3	300	270	5.4	Nghiên cứu định mức và chuyển đổi mô hình cấp phát sang đặt hàng.
2745	Theo dõi cơ chế thu, nộp, quản lý phí, lệ phí và nguồn thu được để lại	Báo cáo/Bảng tổng hợp/Công văn	N2	200	150	3	Quản lý dòng tiền từ các hoạt động có thu theo pháp luật.
2746	Góp ý, thẩm định nội dung tài chính trong phương án giá, mức thu, đơn giá dịch vụ	Văn bản góp ý/Phiếu thẩm định	N2	200	190	3.8	Phân tích cơ cấu chi phí cấu thành đơn giá dịch vụ ngành Xây dựng.
2747	Theo dõi, tổng hợp tình hình tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo/Bảng tổng hợp	N2	200	160	3.2	Giám sát năng lực tự chủ và sức khỏe tài chính của các đơn vị.
2748	Hướng dẫn lập báo cáo quyết toán năm, báo cáo tài chính	Công văn hướng dẫn	N3	300	240	4.8	Thiết lập các quy tắc hợp nhất báo cáo cho các đơn vị cấp dưới.
2749	Rà soát, tiếp nhận hồ sơ quyết toán của đơn vị dự toán cấp dưới	Phiếu rà soát/Bảng tổng hợp	N1	100	100	2	Kiểm soát tính đầy đủ của bộ chứng từ quyết toán.
2750	Xét duyệt hoặc thẩm định quyết toán thu, chi thường xuyên	Biên bản/Thông báo xét duyệt hoặc thẩm định	N2	200	200	4	Thẩm tra tính hợp pháp của các khoản chi so với dự toán và định mức.
2751	Tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách của Bộ	Báo cáo quyết toán/Phụ lục	N2	200	190	3.8	Hợp nhất số liệu quyết toán tài chính toàn ngành.
2752	Thông báo kết quả xét duyệt, thẩm định quyết toán cho đơn vị	Thông báo/Công văn	N2	200	130	2.6	Xác nhận số liệu quyết toán chính thức làm căn cứ niên độ sau.
2753	Giải trình, cung cấp tài liệu phục vụ thẩm định quyết toán của cơ quan tài chính	Báo cáo giải trình/Bộ tài liệu	N2	200	170	3.4	Phối hợp làm việc với Bộ Tài chính để chốt số liệu quyết toán.
2754	Thực hiện công khai ngân sách theo quy định	Báo cáo/Phụ lục công khai	N1	100	70	1.4	Đảm bảo tính minh bạch thông tin tài chính theo quy định.
2755	Báo cáo định kỳ về tài chính - ngân sách	Báo cáo định kỳ	N2	200	150	3	Cung cấp cái nhìn tổng quát về bức tranh ngân sách định kỳ.
2756	Quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu, phần mềm tài chính - ngân sách	Tập dữ liệu/Lượt cập nhật/Báo cáo	N1	100	80	1.6	Bảo trì và làm giàu dữ liệu trên hệ thống phần mềm chuyên ngành.
2757	Xây dựng hướng dẫn, kế hoạch lập báo cáo tài chính hợp nhất và cung cấp thông tin tài chính	Kế hoạch/Công văn hướng dẫn	N3	300	260	5.2	Thiết lập phương pháp luận hợp nhất báo cáo tài chính phức tạp.
2758	Lập danh sách đơn vị thuộc phạm vi tổng hợp, hợp nhất báo cáo tài chính	Danh sách/Bảng tổng hợp	N1	100	70	1.4	Xác định các thực thể kế toán trong phạm vi hợp nhất.
2759	Tiếp nhận, rà soát báo cáo tài chính năm, báo cáo tài chính hợp nhất của đơn vị trực thuộc	Phiếu rà soát/Bảng theo dõi hồ sơ	N1	100	90	1.8	Kiểm tra tính tương thích của dữ liệu điện tử.
2760	Kiểm tra, đối chiếu số liệu báo cáo tài chính và thông tin tài chính bổ sung	Bảng đối chiếu/Phiếu yêu cầu giải trình	N2	200	180	3.6	Rà soát tính khớp đúng giữa các báo cáo liên quan và thuyết minh.
2761	Lập báo cáo tài chính hợp nhất của Bộ/đơn vị kế toán cấp trên	Báo cáo tài chính hợp nhất/Thuyết minh/Phụ lục	N3	300	300	6	Xử lý kỹ thuật loại trừ giao dịch nội bộ cấp Bộ, đòi hỏi trình độ kiểm soát cao.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2762	Lập báo cáo cung cấp thông tin tài chính bổ sung phục vụ Báo cáo tài chính nhà nước toàn quốc	Báo cáo cung cấp thông tin tài chính/Phụ lục	N2	200	160	3.2	Đóng góp dữ liệu cho báo cáo tài chính vĩ mô của quốc gia.
VIII.6	<i>Quản lý tài sản công</i>						
2763	Rà soát pháp luật, xây dựng kế hoạch công tác quản lý tài sản công	Kế hoạch/Bảng rà soát	N3	300	240	4.8	Nghiên cứu văn bản pháp luật để thiết lập lộ trình quản lý tài sản.
2764	Hướng dẫn nghiệp vụ quản lý, sử dụng tài sản công cho các đơn vị	Công văn hướng dẫn/Công văn trả lời	N3	300	230	4.6	Hướng dẫn thực thi các tiêu chuẩn định mức tài sản mới ban hành.
2765	Tham mưu phân cấp, ủy quyền trong quản lý, sử dụng tài sản công	Tờ trình/Quyết định/Công văn	N3	300	250	5	Thiết lập quy chế trách nhiệm và quyền hạn xử lý tài sản công.
2766	Rà soát, lập danh mục nhà, đất thuộc phạm vi quản lý của Bộ	Danh mục/Báo cáo rà soát	N2	200	170	3.4	Thống kê và đánh giá hiện trạng quỹ bất động sản ngành Xây dựng.
2767	Theo dõi việc thực hiện phương án sắp xếp, xử lý nhà, đất đã được phê duyệt	Bảng theo dõi/Báo cáo/Công văn đôn đốc	N1	100	100	2	Theo dõi tiến độ triển khai theo phương án 09/Sắp xếp nhà đất.
2768	Cập nhật, hoàn thiện hồ sơ pháp lý về nhà, đất, trụ sở	Hồ sơ/Công văn/Bảng tổng hợp	N1	100	90	1.8	Quản lý các chứng thư pháp lý về quyền sử dụng đất và tài sản.
2769	Rà soát hiện trạng xe ô tô thuộc phạm vi quản lý của Bộ	Danh mục/Báo cáo rà soát	N2	200	150	3	Đối soát thực tế sử dụng xe với định mức xe công quy định.
2770	Tham mưu mua sắm, thuê, điều chuyển, thu hồi, xử lý xe ô tô	Tờ trình/Quyết định/Hồ sơ xử lý	N3	300	260	5.2	Thẩm định tính tối ưu trong việc điều phối nguồn lực xe công.
2771	Rà soát nhu cầu mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng	Báo cáo thẩm định/Tờ trình/Danh mục	N2	200	180	3.6	Xác định sự cần thiết và phù hợp của thiết bị với công năng chuyên môn.
2772	Quản lý bàn giao, điều chuyển, thu hồi máy móc, thiết bị, tài sản chuyên dùng	Biên bản/Công văn/Quyết định	N3	300	220	4.4	Thực hiện quy trình thay đổi chủ thể quản lý tài sản nhà nước.
2773	Xử lý tài sản hư hỏng, lạc hậu, không còn nhu cầu sử dụng	Hồ sơ xử lý/Quyết định/Biên bản	N2	200	170	3.4	Thực hiện các thủ tục thanh lý nhằm thu hồi giá trị còn lại của tài sản.
2774	Xử lý tài sản của dự án sử dụng vốn nhà nước sau khi kết thúc hoặc chuyển giai đoạn	Phương án xử lý/Hồ sơ bàn giao	N2	200	190	3.8	Chuyển đổi trạng thái tài sản từ dự án sang quản lý hành chính.
2775	Kê khai tài sản công trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công	Phiếu kê khai/Tập dữ liệu/Báo cáo	N1	100	80	1.6	Số hóa thông tin tài sản lên hệ thống quản trị quốc gia.
2776	Cập nhật biến động tăng, giảm tài sản công	Bảng tổng hợp/Tập dữ liệu	N1	100	70	1.4	Ghi nhận kịp thời các thay đổi về giá trị và hiện trạng tài sản.
2777	Công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công	Báo cáo công khai/Danh mục công khai	N2	200	130	2.6	Thực hiện nghĩa vụ báo cáo trước cơ quan có thẩm quyền và nhân dân.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2778	Báo cáo định kỳ hằng năm về tình hình quản lý, sử dụng tài sản công	Báo cáo năm/Bảng tổng hợp	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp bức tranh quản trị tài sản toàn ngành hằng năm.</i>
2779	Báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về tài sản công	Báo cáo/Công văn giải trình	N2	200	170	3.4	<i>Giải quyết các truy vấn về tài sản theo yêu cầu cấp bách.</i>
2780	Tổng hợp số liệu tài sản công phục vụ báo cáo tài chính nhà nước, quyết toán, THPT-CLP	Bảng đối chiếu/Báo cáo/Tập dữ liệu	N2	200	150	3	<i>Đối soát dữ liệu tài sản với hệ thống sổ sách kế toán.</i>
2781	Xây dựng kế hoạch kiểm kê tài sản công định kỳ	Kế hoạch/Công văn hướng dẫn	N3	300	230	4.6	<i>Thiết kế quy trình rà soát thực tế tài sản cho toàn hệ thống.</i>
2782	Tổ chức tổng kiểm kê tài sản công theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền	Kế hoạch/Báo cáo tổng kiểm kê/Tập dữ liệu	N3	300	280	5.6	<i>Điều phối chiến dịch kiểm kê quy mô lớn trên phạm vi toàn quốc.</i>
2783	Kiểm kê tài sản công đột xuất	Biên bản kiểm kê/Báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Thực hiện rà soát khi có biến động bất thường hoặc sự cố.</i>
2784	Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị	Biên bản/Báo cáo kiểm tra	N2	200	190	3.8	<i>Giám sát tính tuân thủ pháp luật tài sản công tại cơ sở.</i>
2785	Xử lý chênh lệch, sai sót sau kiểm kê, kiểm tra	Bảng xử lý/Báo cáo/Công văn	N2	200	170	3.4	<i>Truy tìm nguyên nhân mất mát tài sản và đề xuất hạch toán điều chỉnh.</i>
2786	Theo dõi thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài sản công	Báo cáo/Bảng theo dõi/Công văn	N1	100	90	1.8	<i>Giám sát tiến độ khắc phục các tồn tại sau thanh kiểm tra.</i>
2787	Tổng hợp kế hoạch bảo trì tài sản kết cấu hạ tầng giao thông	Kế hoạch/Bảng tổng hợp	N2	200	180	3.6	<i>Tổng hợp nhu cầu kinh phí duy tu hạ tầng thuộc phạm vi Bộ.</i>
2788	Phân bổ kinh phí quản lý, bảo trì tài sản kết cấu hạ tầng giao thông	Tờ trình/Quyết định phân bổ/Bảng tổng hợp	N2	200	170	3.4	<i>Phân phối nguồn lực bảo trì dựa trên định mức kỹ thuật hạ tầng.</i>
2789	Theo dõi thực hiện kế hoạch và sử dụng kinh phí bảo trì hạ tầng	Báo cáo/Bảng theo dõi	N1	100	90	1.8	<i>Cập nhật số liệu giải ngân kinh phí sự nghiệp kinh tế.</i>
VIII.7	Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí						
2790	Rà soát văn bản chỉ đạo, căn cứ xây dựng chương trình, kế hoạch THPT, CLP	Báo cáo rà soát/Tài liệu tổng hợp	N3	300	220	4.4	<i>Phân tích các định mức kinh tế để xây dựng mục tiêu tiết kiệm.</i>
2791	Xin ý kiến các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ đối với dự thảo chương trình, kế hoạch	Công văn xin ý kiến/Bảng theo dõi	N1	100	70	1.4	<i>Gửi dự thảo và thu nhận phản hồi theo quy trình hành chính.</i>
2792	Tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý	Bảng tổng hợp tiếp thu, giải trình	N2	200	160	3.2	<i>Kết tinh trí tuệ của các đơn vị vào chương trình hành động chung.</i>
2793	Hướng dẫn, phân công triển khai chương trình, kế hoạch THPT, CLP sau khi ban hành	Công văn hướng dẫn/Biểu mẫu	N3	300	240	4.8	<i>Chuyển hóa mục tiêu tiết kiệm chung thành các chỉ tiêu định lượng.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2794	Theo dõi, đơn đốc thực hiện chương trình, kế hoạch THPT, CLP	Bảng theo dõi/Công văn đơn đốc	N1	100	80	1.6	Theo dõi việc chấp hành các hạn mức chi tiêu đã đề ra.
2795	Xây dựng biểu mẫu, hướng dẫn đơn vị báo cáo kết quả THPT, CLP	Biểu mẫu/Công văn hướng dẫn	N2	200	140	2.8	Thiết lập hệ thống thu thập dữ liệu tiết kiệm định lượng.
2796	Tổng hợp báo cáo đột xuất, chuyên đề về THPT, CLP	Báo cáo/Công văn	N2	200	170	3.4	Đánh giá hiệu quả tiết kiệm ngân sách trong các lĩnh vực cụ thể.
2797	Góp ý dự thảo văn bản, chương trình, kế hoạch về THPT, CLP	Công văn góp ý	N2	200	150	3	Đưa ra các kiến nghị kỹ thuật nhằm ngăn ngừa lãng phí.
2798	Phối hợp cung cấp thông tin, số liệu về THPT, CLP cho cơ quan có thẩm quyền	Công văn/Bảng số liệu	N1	100	90	1.8	Trích xuất dữ liệu tiết kiệm theo yêu cầu báo cáo quốc gia.
2799	Tham gia họp, làm việc, hội nghị về THPT, CLP	Tài liệu họp/Cuộc họp	N1	100	80	1.6	Phối hợp các công tác kiểm tra, giám sát thực hành tiết kiệm.
VIII.8	Kiểm toán nội bộ						
2800	Đề nghị đơn vị được kiểm toán cung cấp hồ sơ, tài liệu	Công văn đề nghị; danh mục hồ sơ, tài liệu; mẫu báo cáo cung cấp thông tin	N1	100	70	1.4	Khởi động quy trình nghiệp vụ kiểm toán bằng văn bản hành chính.
2801	Tham mưu thành lập Đoàn kiểm toán nội bộ	Tờ trình; Quyết định thành lập/phê duyệt đề cương; bảng phân công nhiệm vụ	N3	300	230	4.6	Phân tích rủi ro để lựa chọn nhân sự và định hướng trọng tâm kiểm toán.
2802	Thống nhất lịch làm việc với đơn vị được kiểm toán	Thông báo lịch kiểm toán; chương trình làm việc; biên bản/ghi nhận trao đổi	N1	100	60	1.2	Điều phối hậu cần tác nghiệp giữa đoàn kiểm toán và đơn vị.
2803	Thực hiện kiểm toán trực tiếp tại đơn vị	Biên bản làm việc; phiếu xác nhận số liệu; bảng tổng hợp tài liệu kiểm tra trực tiếp	N2	200	200	4	Nghiệp vụ kiểm tra thực địa, đòi hỏi năng lực đối chiếu số liệu.
2804	Yêu cầu giải trình, làm rõ các nội dung qua kiểm toán	Công văn/phiếu yêu cầu giải trình; bảng tổng hợp giải trình	N2	200	150	3	Phân tích các điểm nghi vấn và yêu cầu đối tượng kiểm toán làm rõ.
2805	Tổng hợp phát hiện, đánh giá rủi ro và dự kiến kiến nghị kiểm toán	Bảng tổng hợp phát hiện; dự thảo kiến nghị kiểm toán	N2	200	190	3.8	Kết nối các bằng chứng để hình thành nhận định về rủi ro hệ thống.
2806	Lập Biên bản kiểm toán nội bộ	Biên bản kiểm toán nội bộ	N2	200	180	3.6	Xác lập các sai sót về tài chính có tính pháp lý tại chỗ.

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2807	Xử lý ý kiến khác hoặc nội dung chưa thống nhất	Báo cáo ý kiến khác; bảng tiếp thu, giải trình; hồ sơ xử lý nội dung chưa thống nhất	N3	300	240	4.8	<i>Giải quyết tranh chấp nghiệp vụ dựa trên bằng chứng và luật pháp.</i>
2808	Lập Báo cáo kiểm toán nội bộ từng cuộc	Báo cáo kiểm toán nội bộ	N3	300	280	5.6	<i>Đưa ra đánh giá tổng thể về hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị.</i>
2809	Hoàn thiện Báo cáo kiểm toán sau góp ý, rà soát	Báo cáo hoàn thiện; bảng tiếp thu, giải trình	N2	200	140	2.8	<i>Chỉnh lý văn bản báo cáo theo kết luận của hội đồng kiểm soát.</i>
2810	Trình phê duyệt kết quả kiểm toán	Tờ trình/phiếu trình; hồ sơ phê duyệt Báo cáo kiểm toán	N2	200	120	2.4	<i>Báo cáo Lãnh đạo Bộ phê duyệt các kết quả và kiến nghị xử lý.</i>
2811	Báo cáo kiểm toán bất thường	Báo cáo kiểm toán bất thường	N2	200	180	3.6	<i>Xử lý các dấu hiệu sai phạm phát sinh đột xuất.</i>
2812	Lập Báo cáo kiểm toán nội bộ hằng năm	Báo cáo kiểm toán nội bộ hằng năm	N3	300	260	5.2	<i>Tổng hợp xu hướng rủi ro tài chính của toàn bộ các đơn vị thuộc Bộ.</i>
2813	Thiết lập và cập nhật sổ theo dõi kiến nghị kiểm toán	Sổ theo dõi kiến nghị; bảng cập nhật tình trạng thực hiện	N2	200	130	2.6	<i>Quản lý vòng đời của các kiến nghị kiểm toán cho đến khi hoàn thành.</i>
2814	Đôn đốc đơn vị báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị	Công văn đôn đốc; danh sách đơn vị phải báo cáo	N1	100	80	1.6	<i>Nhắc nhở các đơn vị chấp hành kỷ cương sau kiểm toán.</i>
2815	Rà soát báo cáo và hồ sơ chứng minh thực hiện kiến nghị	Bảng rà soát hồ sơ; bảng phân loại tình trạng kiến nghị	N2	200	170	3.4	<i>Thẩm định tính thực chất của các biện pháp khắc phục sai phạm.</i>
2816	Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán	Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán	N2	200	180	3.6	<i>Báo cáo hiệu lực của công tác kiểm toán nội bộ lên Lãnh đạo Bộ.</i>
2817	Kiểm tra trực tiếp việc thực hiện kiến nghị kiểm toán	Biên bản kiểm tra; báo cáo kiểm tra việc thực hiện kiến nghị	N2	200	190	3.8	<i>Tái thẩm tra tại đơn vị để đảm bảo các lỗi hệ thống đã được sửa.</i>
2818	Lưu trữ hồ sơ từng cuộc kiểm toán nội bộ	Hồ sơ kiểm toán nội bộ; mục lục hồ sơ; biên bản bàn giao/lưu trữ	N1	100	70	1.4	<i>Quản lý dữ liệu kiểm toán phục vụ tra cứu và thanh tra sau này.</i>
2819	Đánh giá nội bộ sau mỗi cuộc kiểm toán	Phiếu/báo cáo đánh giá sau cuộc kiểm toán	N2	200	150	3	<i>Tự soi rọi quy trình và phương pháp của đoàn kiểm toán.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2820	Đánh giá hoạt động kiểm toán nội bộ hằng năm	Báo cáo đánh giá hoạt động kiểm toán nội bộ năm	N3	300	240	4.8	<i>Phân tích hiệu năng của bộ máy kiểm toán và đề xuất nâng cấp.</i>
2821	Thanh toán chi phí phục vụ công tác kiểm toán	Hồ sơ đề nghị thanh toán; bảng tổng hợp chi phí	N1	100	80	1.6	<i>Thực hiện quyết toán kinh phí hoạt động cho đoàn kiểm toán.</i>
2822	Tập huấn, trao đổi nghiệp vụ kiểm toán nội bộ	Tài liệu tập huấn; biên bản/cuộc họp trao đổi nghiệp vụ	N3	300	250	5	<i>Cập nhật các kỹ năng kiểm toán hiện đại (kiểm toán dựa trên rủi ro).</i>
2823	Phối hợp với thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán nhà nước và các cơ quan liên quan	Công văn phối hợp; báo cáo/thông tin trao đổi	N2	200	160	3.2	<i>Đồng bộ dữ liệu kiểm toán nội bộ với các cơ quan kiểm tra bên ngoài.</i>
2824	Tham mưu trả lời, cung cấp thông tin về kiểm toán nội bộ	Công văn trả lời; báo cáo cung cấp thông tin	N3	300	230	4.6	<i>Soạn thảo văn bản giải trình kỹ thuật về kết quả kiểm toán.</i>
2825	Theo dõi, tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong tổ chức kiểm toán nội bộ	Bảng tổng hợp vướng mắc; báo cáo/kiến nghị đề xuất	N2	200	140	2.8	<i>Ghi nhận các rào cản thực thi quy chế kiểm toán nội bộ.</i>
VIII.9	Kết luận TT-KT-KTNN						
2826	Tham mưu phân công đơn vị, phòng, công chức đầu mối xử lý	Công văn/Thông báo phân công	N1	100	80	1.6	<i>Phân định trách nhiệm thực thi các kết luận thanh tra, kiểm tra.</i>
2827	Tham mưu văn bản đề nghị hướng dẫn, làm rõ nội dung kiến nghị khi cần thiết	Công văn/Văn bản trao đổi	N2	200	170	3.4	<i>Làm việc với đoàn thanh tra để thống nhất cách hiểu về sai phạm.</i>
2828	Theo dõi tiến độ thực hiện kiến nghị của các đơn vị liên quan	Bảng theo dõi cập nhật	N1	100	90	1.8	<i>Giám sát lịch trình khắc phục sai phạm của các đơn vị.</i>
2829	Tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện	Báo cáo tổng hợp vướng mắc	N2	200	160	3.2	<i>Phân tích các nguyên nhân khách quan dẫn đến chậm thực hiện kết luận.</i>
2830	Theo dõi nội dung đã hoàn thành, chưa hoàn thành, quá hạn	Bảng tổng hợp tiến độ	N2	200	140	2.8	<i>Phân loại trạng thái chấp hành kết luận thanh tra, kiểm toán.</i>
2831	Chuẩn bị nội dung giao ban, họp đôn đốc thực hiện kiến nghị	Tài liệu họp/Biên bản/Thông báo	N1	100	90	1.8	<i>Phục vụ điều hành công tác hậu kiểm của Lãnh đạo.</i>
2832	Lập báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị	Báo cáo định kỳ	N2	200	150	3	<i>Tổng hợp báo cáo kết quả khắc phục định kỳ theo quy định.</i>
2833	Lập báo cáo đột xuất, chuyên đề về thực hiện kiến nghị	Báo cáo đột xuất/chuyên đề	N2	200	170	3.4	<i>Tập trung giải quyết dứt điểm một nhóm vấn đề nổi cộm.</i>
2834	Lập báo cáo gửi Kiểm toán nhà nước hoặc cơ quan có thẩm quyền	Báo cáo/Công văn gửi cơ quan có thẩm quyền	N2	200	190	3.8	<i>Báo cáo chính thức kết quả xử lý tài chính theo kết luận của KTNN.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2835	Lập phụ lục số liệu chi tiết kèm báo cáo	Phụ lục số liệu/Bảng biểu	N1	100	100	2	Bổ trợ chi tiết hóa các con số trong báo cáo giải trình.
2836	Tổng hợp hồ sơ chứng minh kết quả thực hiện kiến nghị	Bộ hồ sơ chứng minh	N2	200	180	3.6	Thu thập các chứng từ chứng minh việc đã nộp ngân sách hoặc xử lý.
2837	Báo cáo tổng hợp kiến nghị còn tồn đọng, kéo dài	Báo cáo tồn đọng/Kế hoạch xử lý	N3	300	240	4.8	Đề xuất giải pháp cho những vấn đề vướng mắc về cơ chế kéo dài.
2838	Chuẩn bị tài liệu làm việc với cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Bộ tài liệu/Báo cáo giải trình	N1	100	100	2	Sắp xếp tài liệu phục vụ các đợt đối chiếu số liệu với thanh tra.
2839	Tham gia buổi làm việc, đối chiếu, xác nhận số liệu với cơ quan có thẩm quyền	Biên bản/Cuộc làm việc	N2	200	170	3.4	Trực tiếp đối soát số liệu, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của Bộ.
2840	Chuẩn bị văn bản giải trình, tiếp thu, cung cấp thông tin bổ sung	Công văn/Báo cáo giải trình	N3	300	230	4.6	Xây dựng các luận cứ pháp lý chặt chẽ để bảo vệ quan điểm của đơn vị.
2841	Phối hợp kiểm tra lại kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị	Hồ sơ/Biên bản/Báo cáo	N2	200	160	3.2	Xác nhận việc hoàn thành các nghĩa vụ tài chính sau thanh tra.
2842	Tổng kết, rút kinh nghiệm sau mỗi cuộc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Báo cáo rút kinh nghiệm	N3	300	250	5	Phân tích bài học quản trị để ngăn ngừa các sai hỏng tương tự.
VIII.10	Công tác kế toán						
a	Kế toán kho bạc						
2843	Thực hiện quy trình rút dự toán ngân sách nhà nước	Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước	N2	200	160	3.2	Công việc chuyên môn thường xuyên, đòi hỏi tổng hợp số liệu và tuân thủ quy trình ngân sách
2844	Lập bảng kê thanh toán tạm ứng	Bảng kê thanh toán tạm ứng	N2	200	160	3.2	Cần rà soát, đối chiếu số liệu chứng từ chuyên môn, diễn ra thường xuyên
b	Kế toán tiền mặt						
2845	Lập phiếu thu rút dự toán ngân sách nhà nước; rút tiền gửi kho bạc, ngân hàng nhập quỹ tiền mặt	Phiếu thu	N1	100	80	1.6	Công việc đơn giản, lập lại hằng ngày, thực hiện trên biểu mẫu có sẵn
2846	Lập phiếu chi theo mục lục ngân sách nhà nước	Phiếu chi	N1	100	80	1.6	Tính chất công việc bổ trợ, thực hiện theo biểu mẫu định sẵn
c	Kế toán tiền gửi						
2847	Lập chứng từ thu tiền gửi theo nguồn kinh phí	Chứng từ thu tiền gửi	N1	100	80	1.6	Công việc lặp lại, biểu mẫu đơn giản
2848	Lập ủy nhiệm chi phục vụ hoạt động tự chủ, không tự chủ	Ủy nhiệm chi/ Lệnh chi	N1	100	100	2	Công việc lặp lại, biểu mẫu đơn giản
d	Kế toán tiền lương và các chế độ phúc lợi						
2849	Lập bảng lương thanh toán cho cán bộ, công chức, người lao động	Bảng lương	N2	200	160	3.2	Công việc chuyên môn định kỳ, cần tổng hợp dữ liệu nhân sự và các khoản trích theo lương

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2850	Thực hiện báo tăng, giảm số lượng và mức đóng bảo hiểm cho cán bộ, công chức, người lao động	Tờ khai báo tăng, giảm số lượng và mức đóng bảo hiểm	N2	200	160	3.2	<i>Nghiệp vụ thường xuyên, xử lý các thay đổi dựa trên quy định pháp luật hiện hành</i>
2851	Nộp hồ sơ thực hiện chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế của cán bộ, công chức, người lao động cho cơ quan bảo hiểm xã hội	Các tờ khai thực hiện chế độ thai sản, ốm đau, nghỉ không lương, tử tuất,... theo quy định	N2	200	160	3.2	<i>Tổng hợp hồ sơ giải quyết chế độ, có quy trình và biểu mẫu hướng dẫn cụ thể</i>
2852	Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ	Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ	N3	300	260	5.2	<i>Đòi hỏi kỹ năng phân tích, đúc kết số liệu từ nhiều nguồn, xử lý tính toán chuyên sâu</i>
2853	Tổng hợp, xây dựng chế độ chi phúc lợi tập thể cho cán bộ, công chức, người lao động	Quyết định chi phúc lợi tập thể	N2	200	200	4	<i>Tính chất xây dựng kế hoạch/chuyên đề nội bộ, cần căn cứ tình hình thực tiễn quỹ cơ quan</i>
2854	Tổng hợp, xây dựng chế độ chi khen thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP	Quyết định chi thưởng	N2	200	200	4	<i>Công việc nghiên cứu, áp dụng quy định mới để xây dựng quyết định nội bộ</i>
e	Quản lý thuế; phí, lệ phí và các nguồn thu khác						
-	Quản lý thuế						
2855	Lập bảng kê khấu trừ thuế Thu nhập cá nhân	Bảng kê khấu trừ thuế Thu nhập cá nhân	N2	200	160	3.2	<i>Nghiệp vụ kế toán định kỳ, tổng hợp số liệu theo phần mềm/biểu mẫu</i>
2856	Lập tờ khai kê khai thuế Thu nhập cá nhân gửi Tổng cục Thuế	Tờ khai khấu trừ thuế Thu nhập cá nhân	N2	200	160	3.2	<i>Báo cáo tổng hợp định kỳ (tháng/quý) về một lĩnh vực chuyên môn cụ thể</i>
2857	Lập tờ khai quyết toán thuế Thu nhập cá nhân gửi Tổng cục Thuế	Tờ khai quyết toán thuế Thu nhập cá nhân	N2	200	180	3.6	<i>Quyết toán năm phát sinh khối lượng dữ liệu lớn, xử lý nhiều tình huống giám trừ gia cảnh phức tạp</i>
2858	Lập chứng từ khấu trừ thuế Thu nhập cá nhân cho cán bộ, công chức, người lao động	Chứng từ khấu trừ thuế Thu nhập cá nhân	N2	200	130	2.6	<i>Công việc cấp phát chứng từ mang tính thủ tục, đơn giản và lặp lại</i>
-	Quản lý phí, lệ phí						
2859	Lập tờ khai thu, nộp phí, lệ phí gửi Tổng cục Thuế	Tờ khai thu, nộp phí, lệ phí	N2	200	180	3.6	<i>Nghiệp vụ tổng hợp số liệu kê khai định kỳ</i>
2860	Lập tờ khai quyết toán phí, lệ phí gửi Tổng cục Thuế	Tờ khai quyết toán phí, lệ phí	N2	200	180	3.6	<i>Công tác quyết toán đòi hỏi đối chiếu, rà soát chuyên sâu toàn bộ số liệu trong năm</i>
2861	Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn gửi Tổng cục Thuế	Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn	N2	200	170	3.4	<i>Công việc chuyên môn diễn ra thường xuyên theo kỳ báo cáo</i>
2862	Báo cáo tổng hợp thu, nộp phí, lệ phí	Báo cáo tổng hợp thu, nộp phí, lệ phí	N2	200	170	3.4	<i>Tổng hợp số liệu chuyên môn nghiệp vụ trong cơ quan</i>
-	Quản lý nguồn thu từ chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán						

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2863	Báo cáo tổng hợp nguồn thu từ chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán	Báo cáo tổng hợp nguồn thu từ chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán	N2	200	190	3.8	<i>Báo cáo tổng hợp số liệu của một mảng nghiệp vụ cụ thể</i>
-	Quản lý thu hộ - chi hộ dịch vụ công cộng phục vụ hoạt động các trụ sở cơ quan Bộ Xây dựng						
2864	Lập giấy báo thanh toán và đối chiếu công nợ dịch vụ công cộng	Giấy báo thanh toán và đối chiếu công nợ dịch vụ công cộng	N1	100	100	2	<i>Có tính chất rà soát, đối chiếu số liệu với các bên cung cấp dịch vụ</i>
-	Quản lý ngân quỹ						
2865	Lập sổ quỹ tiền mặt	Sổ quỹ tiền mặt	N1	100	90	1.8	<i>Ghi chép đơn giản, thường xuyên lập lại hàng ngày</i>
2866	Lập bảng kiểm kê quỹ tiền mặt	Bảng kiểm kê quỹ tiền mặt	N1	100	90	1.8	<i>Ghi chép đơn giản, thường xuyên lập lại hàng ngày</i>
2867	Lập sổ tiền gửi kho bạc	Sổ tiền gửi kho bạc	N1	100	100	2	<i>Ghi chép đơn giản, thường xuyên lập lại hàng ngày</i>
2868	Lập bảng đối chiếu số liệu tài khoản tiền gửi với kho bạc nhà nước	Bảng đối chiếu số liệu tài khoản tiền gửi với kho bạc nhà nước	N2	200	150	3	<i>Đòi hỏi nghiệp vụ đối chiếu, tìm và xử lý nguyên nhân nếu có chênh lệch số liệu</i>
2869	Lập sổ tiền gửi ngân hàng	Sổ tiền gửi ngân hàng	N1	100	100	2	<i>Ghi chép đơn giản, thường xuyên lập lại hàng ngày</i>
IX	Công tác cải cách hành chính						
IX.1	Công tác chỉ đạo, điều hành						
2870	Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện tới cơ quan đơn vị	Chi thị, Văn bản	N2	200	150	3	<i>Văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn có phạm vi tác động toàn ngành, đòi hỏi tính chuẩn xác về pháp lý.</i>
2871	Triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo của Chính phủ; các kết luận Phiên họp thường kỳ của Ban Chỉ đạo	Văn bản	N2	200	180	3.6	<i>Chuyển hóa các kết luận của Chính phủ thành kế hoạch hành động cụ thể của Bộ, yêu cầu kinh nghiệm xử lý thực tế.</i>
2872	Chuẩn bị các báo cáo, bài phát biểu, tham luận của lãnh đạo Bộ phục vụ các Phiên họp thường kỳ của Ban Chỉ đạo Chính phủ	Báo cáo, tài liệu	N3	300	250	5	<i>Sản phẩm mang tính tổng hợp cao, đúc kết thực tiễn và thể hiện tư duy chiến lược của lãnh đạo Bộ.</i>
IX.2	Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn						
2873	Xây dựng dự thảo	Dự thảo Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng định hướng dài hạn, đòi hỏi nghiên cứu sâu các quy định pháp luật và tầm nhìn tổng thể về ngành.</i>
2874	Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan	Hồ sơ lấy ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Nghệ vụ hành chính văn phòng theo quy chuẩn, thực hiện theo quy trình phối hợp nội bộ hiện hành.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2875	Tổng hợp, tiếp thu giải trình ý kiến	Hồ sơ tiếp thu, giải trình	N2	200	150	3	<i>Cần chuyên môn sâu để quyết định đồng ý hay phản bác ý kiến góp ý của các đơn vị.</i>
2876	Hồ sơ gửi xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách công tác cải cách hành chính	Hồ sơ xin ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Thực hiện thủ tục trình ký hành chính, tuân thủ quy chế làm việc của Bộ Xây dựng.</i>
2877	Hoàn thiện dự thảo trình cấp thẩm quyền	Quyết định trình Bộ trưởng	N2	200	120	2.4	<i>Khâu xử lý nghiệp vụ cuối cùng, đòi hỏi rà soát kỹ thuật văn bản và tính thống nhất của số liệu trước khi ban hành.</i>
IX.3	<i>Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hằng năm</i>						
2878	Xây dựng dự thảo	Dự thảo Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Yêu cầu khả năng tổng hợp, cụ thể hóa các mục tiêu chiến lược thành các đầu việc thực thi trong năm tài chính.</i>
2879	Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan	Hồ sơ lấy ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Công tác trao đổi văn bản hành chính giữa các đơn vị trực thuộc theo quy chuẩn nghiệp vụ văn phòng.</i>
2880	Tổng hợp, tiếp thu giải trình ý kiến	Hồ sơ tiếp thu, giải trình	N2	200	130	2.6	<i>Vận dụng chuyên môn để xử lý ý kiến.</i>
2881	Hồ sơ gửi xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách công tác cải cách hành chính	Hồ sơ xin ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Hoàn tất thủ tục hành chính nội bộ phục vụ quy trình ra quyết định của lãnh đạo Bộ.</i>
2882	Hoàn thiện dự thảo trình cấp thẩm quyền	Quyết định trình Bộ trưởng	N2	200	120	2.4	<i>Kiểm tra, đối chiếu các chỉ tiêu chuyên môn sau khi tiếp thu ý kiến để đảm bảo tính khả thi của kế hoạch.</i>
IX.4	<i>Xây dựng kế hoạch thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính</i>						
2883	Xây dựng dự thảo	Dự thảo Quyết định	N3	300	280	5.6	<i>Xây dựng kế hoạch chuyên đề, yêu cầu tư duy sáng tạo và định hướng nội dung truyền thông cho toàn ngành Xây dựng.</i>
2884	Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan	Hồ sơ lấy ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Gửi văn bản xin ý kiến các đơn vị báo chí, truyền thông thuộc Bộ theo quy trình định sẵn.</i>
2885	Tổng hợp, tiếp thu giải trình ý kiến	Hồ sơ tiếp thu, giải trình	N2	200	130	2.6	<i>Chuyên môn phân tích ý kiến.</i>
2886	Hồ sơ gửi xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách công tác cải cách hành chính	Hồ sơ xin ý kiến	N1	100	80	1.6	<i>Thực hiện các bước trung gian trong quy trình ban hành văn bản theo thẩm quyền.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2887	Hoàn thiện dự thảo trình cấp thẩm quyền	Quyết định trình Bộ trưởng	N2	200	120	2.4	<i>Chỉnh sửa kỹ thuật chuyên sâu nhằm đảm bảo sản phẩm cuối cùng đạt chất lượng về nội dung và hình thức.</i>
IX.5	<i>Xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính</i>						
2888	Ban hành Kế hoạch kiểm tra	Quyết định, kế hoạch	N3	300	220	4.4	<i>Thiết kế khung kiểm tra cho toàn hệ thống, xác định trọng tâm, trọng điểm các đơn vị cần rà soát.</i>
2889	Thành lập Đoàn kiểm tra	Quyết định	N1	100	60	1.2	<i>Soạn thảo văn bản hành chính về nhân sự dựa trên các căn cứ tổ chức cán bộ đã có sẵn.</i>
2890	Thông báo lịch kiểm tra	Công văn	N1	100	60	1.2	<i>Văn bản thông tin hành chính đơn thuần, thực hiện lặp lại theo quy trình kiểm tra hằng năm.</i>
2891	Tổ chức kiểm tra các cơ quan, đơn vị	Biên bản làm việc	N2	200	180	3.6	<i>Thực hiện nghiệp vụ thực tế tại hiện trường, đòi hỏi kiến thức chuyên môn sâu để phát hiện sai sót, vướng mắc.</i>
2892	Tổng hợp kết quả kiểm tra	Báo cáo	N2	200	190	3.8	<i>Yêu cầu kỹ năng phân tích, so sánh và đánh giá các dữ liệu thu thập được từ thực tế kiểm tra.</i>
2893	Họp Đoàn kiểm tra, thống nhất kết quả	Biên bản họp	N1	100	100	2	<i>Công tác thư ký và thống nhất nội dung dựa trên kết quả kiểm tra đã có, đòi hỏi tính chính xác trong ghi nhận.</i>
2894	Kết quả kiểm tra	Thông báo/kết luận kiểm tra	N2	200	190	3.8	<i>Văn bản pháp lý tổng hợp các phát hiện kiểm tra, đưa ra kiến nghị chấn chỉnh nghiệp vụ chuyên môn.</i>
IX.6	<i>Chấm điểm chỉ số cải cách hành chính đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ</i>						
2895	Ban hành Kế hoạch chấm điểm đối với các cơ quan, đơn vị	Quyết định, kế hoạch	N3	300	220	4.4	<i>Xây dựng bộ tiêu chí và phương pháp đánh giá nội bộ, ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả thi đua của các đơn vị.</i>
2896	Tổ chức chấm điểm	Bảng tổng hợp điểm	N2	200	180	3.6	<i>Nghệ vụ hậu kiểm phức tạp, yêu cầu đối chiếu tài liệu chứng minh và thẩm định kết quả tự chấm của đơn vị.</i>
IX.7	<i>Chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của Bộ</i>						
2897	Chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao	Văn bản	N2	200	120	2.4	<i>Văn bản điều hành mang tính chất hướng dẫn nghiệp vụ triển khai đồng bộ cho các Cục, Vụ trực thuộc.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2898	Tổng hợp hồ sơ, tài liệu kiểm chứng	Hồ sơ, tài liệu	N1	100	100	2	<i>Công tác thu thập, phân loại và lưu trữ hồ sơ phục vụ cho việc giải trình dữ liệu CCHC.</i>
2899	Báo cáo giải trình đối với từng tiêu chí chấm điểm chỉ số cải cách hành chính	Báo cáo giải trình	N3	300	250	5	<i>Công việc chuyên môn có độ khó cao, đòi hỏi lập luận chặt chẽ để bảo vệ kết quả thực hiện của Bộ.</i>
2900	Xây dựng dự thảo Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của Bộ, tài liệu kiểm chứng xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách công tác cải cách hành chính	Hồ sơ xin ý kiến	N3	300	280	5.6	<i>Sản phẩm đúc kết toàn diện thực tiễn hoạt động của ngành, yêu cầu tư duy tổng hợp dữ liệu quy mô lớn.</i>
2901	Hoàn thiện dự thảo trình lãnh đạo Bộ ký văn bản báo cáo Bộ Nội vụ	Báo cáo	N3	300	300	6	<i>Sản phẩm cuối cùng có tính chất quyết định thứ hạng của Bộ, yêu cầu độ chính xác tuyệt đối và tính thuyết phục cao.</i>
2902	Đăng tải báo cáo tự đánh giá chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, tài liệu kiểm chứng, nội dung báo cáo, giải trình lên phần mềm của Bộ Nội vụ.	Tài liệu được đăng tải lên phần mềm và chuyển đi theo quy định	N1	100	50	1	<i>Thao tác kỹ thuật trên hệ thống phần mềm quản lý nhà nước, tính chất công việc hỗ trợ.</i>
IX.8	Triển khai điều tra xã hội học chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính						
2903	Triển khai lập danh sách điều tra xã hội học	Văn bản	N1	100	70	1.4	<i>Thực hiện nghiệp vụ rà soát đối tượng điều tra theo tiêu chuẩn của Bộ Nội vụ.</i>
2904	Tổng hợp danh sách điều tra xã hội học của Bộ Xây dựng	Danh sách	N1	100	70	1.4	<i>Công tác thống kê danh sách đơn thuần, thực hiện trên biểu mẫu định sẵn.</i>
2905	Thực hiện điều tra xã hội học, đôn đốc, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị	Phiếu khảo sát	N1	100	80	1.6	<i>Hoạt động hỗ trợ, nhắc nhở các đơn vị thực hiện đúng tiến độ khảo sát xã hội học.</i>
2906	Theo dõi và tổng hợp kết quả điều tra xã hội học của Bộ Xây dựng	Bảng kết quả	N2	200	150	3	<i>Cần bám sát tiến độ và xử lý số liệu khảo sát để đưa ra bức tranh trung thực về sự hài lòng của người dân.</i>
IX.9	Báo cáo công tác cải cách hành chính định kỳ						
2907	Báo cáo công tác cải cách hành chính định kỳ	Báo cáo	N2	200	150	3	<i>Báo cáo tổng kết năm đòi hỏi tổng hợp dữ liệu toàn diện và đánh giá sâu các chỉ số nghiệp vụ của ngành.</i>
X	Văn hóa công vụ						
2908	Xây dựng Đề án Văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.	Báo cáo	N3	300	250	5	<i>Đề án chuyên đề cải cách nội bộ mang tính hệ thống.</i>
2909	Sửa đổi, bổ sung Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bộ Xây dựng	Báo cáo	N2	200	180	3.6	<i>Đúc kết từ thực tiễn để chuẩn hóa hành vi công vụ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2910	Tuyên truyền, phổ biến; tập huấn, bồi dưỡng về văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.	Công văn	N2	200	180	3.6	<i>Phổ biến nội dung định kỳ tới các đơn vị.</i>
2911	Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng văn hóa công vụ	Tờ trình + Báo cáo + Hội nghị	N3	300	220	4.4	<i>Triển khai hoạt động chuyên môn nâng cao nhận thức cán bộ.</i>
2912	Ứng dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của các đơn vị, tổ chức, hướng tới nâng cao năng suất lao động, giảm hội họp, giấy tờ hành chính và chế độ báo cáo, tạo nền tảng phát triển Chính phủ điện tử.	Công văn	N2	200	200	4	<i>Đòi hỏi giải pháp công nghệ và thay đổi phương thức quản trị.</i>
2913	Báo cáo hằng năm, sơ kết, tổng kết theo quy định.	Công văn	N2	200	200	4	<i>Đánh giá hiệu năng công tác văn hóa công vụ.</i>
2914	Hướng dẫn triển khai thực hiện quy định về việc chấn chỉnh, tăng cường việc thực hiện hoạt động văn hóa công vụ	Chỉ thị/Công văn	N3	300	250	5	<i>Thực thi nghiệp vụ đôn đốc, giám sát kỷ cương hành chính.</i>
XI	Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số						
2915	Xây dựng, triển khai các chương trình, đề án ứng dụng công nghệ thông tin	Chương trình, đề án	N3	300	290	5.8	<i>Công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đòi hỏi tư duy tổng hợp và kinh nghiệm chuyên môn sâu.</i>
2916	Xây dựng, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu	Cơ sở dữ liệu	N3	300	240	4.8	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2917	Chỉnh lý và số hoá tài liệu	Cơ sở dữ liệu	N1	100	100	2	<i>Công việc có tính chất đơn giản, thường xuyên lặp lại, có biểu mẫu hướng dẫn hoặc tính chất hỗ trợ.</i>
2918	Kiện toàn, nâng cấp và vận hành, quản lý trang thông tin điện tử của đơn vị	Trang thông tin điện tử	N2	200	180	3.6	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2919	Tham gia phối hợp quản lý, vận hành và theo dõi hệ thống thông tin nội bộ V-office của Bộ	Hệ thống thông tin nội bộ	N2	200	150	3	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2920	Quản lý, vận hành và theo dõi hệ thống phần mềm Quản lý văn bản nội bộ	Văn bản/Công văn	N2	200	150	3	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2921	Quản lý, vận hành và theo dõi hệ thống phòng họp trực tuyến	Phòng	N2	200	140	2.8	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2922	Nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ, sáng kiến vào công tác chuyên môn nghiệp vụ	Tài liệu, quy trình, sản phẩm	N3	300	250	5	<i>Nhiệm vụ đòi hỏi tính sáng tạo, nhanh nhạy và kịp thời để phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ</i>
D	NHÓM CÔNG TÁC ĐẢNG, ĐOÀN THỂ						
I	Công tác Đảng						
2923	Xây dựng kế hoạch công tác hằng năm, kế hoạch triển khai các nghị quyết và các hướng dẫn của cơ quan đảng cấp trên	Kế hoạch, chương trình công tác của Chi bộ	N3	300	300	6	<i>Công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đòi hỏi tư duy tổng hợp và kinh nghiệm chuyên môn sâu.</i>
2924	Tham mưu xây dựng Kế hoạch, Chương trình, công văn của Đảng ủy Bộ triển khai các văn bản cấp trên khi được phân công	Kế hoạch, Chương trình, công văn của Đảng ủy Bộ	N3	300	300	6	<i>Công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đòi hỏi tư duy tổng hợp và kinh nghiệm chuyên môn sâu.</i>
2925	Xây dựng chương trình, tài liệu họp sinh hoạt Chi bộ hàng tháng, Chuyên đề	Chương trình, tài liệu họp	N2	200	160	3.2	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2926	Xây dựng các báo cáo, công văn của Chi bộ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền	Báo cáo, công văn	N2	200	170	3.4	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2927	Xây dựng kế hoạch, Biên bản họp, lập hồ sơ và các giấy tờ liên quan đến đánh giá, xếp loại đảng viên	Kế hoạch, biên bản, báo cáo và tài liệu liên quan	N2	200	180	3.6	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2928	Biên bản họp, Tờ trình, báo cáo, quyết định, hồ sơ liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng	Tờ trình, biên bản, báo cáo, Hồ sơ	N2	200	180	3.6	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2929	Làm thủ tục tiếp nhận đảng viên chuyển công tác đảng, đối với đảng viên	Báo cáo, công văn	N1	100	80	1.6	<i>Công việc có tính chất đơn giản, thường xuyên lặp lại, có biểu mẫu hướng dẫn hoặc tính chất hỗ trợ.</i>
2930	Báo cáo tài chính đảng theo tháng. Thu nộp đảng phí theo quý.	Báo cáo, văn bản	N1	100	90	1.8	<i>Công việc có tính chất đơn giản, thường xuyên lặp lại, có biểu mẫu hướng dẫn hoặc tính chất hỗ trợ.</i>
2931	Công tác phát triển Đảng (Đảng viên đi học, đề nghị nhận xét quần chúng, xem xét đề nghị kết nạp Đảng)	Lượt	N2	200	170	3.4	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2932	Tổ chức họp Chi bộ, Chi ủy, các cuộc họp khác	Báo cáo, biên bản, nghị quyết và tài liệu liên quan	N1	100	100	2	<i>Công việc có tính chất đơn giản, thường xuyên lặp lại, có biểu mẫu hướng dẫn hoặc tính chất hỗ trợ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2933	Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm, xây dựng Quyết định thành lập tổ kiểm tra, giám sát, Xây dựng báo cáo kiểm tra, giám sát...	Công văn	N3	300	260	5.2	<i>Công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đòi hỏi tư duy tổng hợp và kinh nghiệm chuyên môn sâu.</i>
2934	Soạn thảo văn bản trả lời của Chi bộ đối với các nội dung được xin ý kiến, dự họp...	Công văn	N2	200	140	2.8	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2935	Thực hiện thẩm tra lý lịch	Cuộc	N2	200	160	3.2	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2936	Theo dõi, thực hiện cập nhật tình hình thực hiện Nghị quyết, Chỉ thị, Kết luận của Trung ương trên Hệ thống theo dõi của Đảng theo phân công	Cập nhật tình hình	N1	100	90	1.8	<i>Công việc có tính chất đơn giản, thường xuyên lặp lại, có biểu mẫu hướng dẫn hoặc tính chất hỗ trợ.</i>
II	Công tác đoàn thể						
2937	Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác, phân công hằng năm của Chi đoàn	Kế hoạch, chương trình công tác của Chi đoàn, phân công công tác đối với Ban Chấp hành, đoàn viên	N3	300	270	5.4	<i>Công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đòi hỏi tư duy tổng hợp và kinh nghiệm chuyên môn sâu.</i>
2938	Xây dựng các báo cáo đột xuất, chuyên đề, công văn của Chi đoàn	Báo cáo, công văn	N2	200	150	3	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2939	Công tác đoàn vụ	Lượt	N1	100	80	1.6	<i>Công việc có tính chất đơn giản, thường xuyên lặp lại, có biểu mẫu hướng dẫn hoặc tính chất hỗ trợ.</i>
2940	Đánh giá, xếp loại đoàn viên	Cuộc	N2	200	130	2.6	<i>Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.</i>
2941	Tiếp nhận và phổ biến các thông tin, văn bản đảng, đoàn cấp trên	Lượt	N1	100	60	1.2	<i>Công việc có tính chất đơn giản, thường xuyên lặp lại, có biểu mẫu hướng dẫn hoặc tính chất hỗ trợ.</i>

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm đầu ra	Phân nhóm	Khung điểm tối đa	Điểm chấm	Hệ số	Ghi chú
2942	Chăm lo đời sống của đoàn viên	Kế hoạch thăm hỏi (ốm đau, thai sản, hiếu hi); Kế hoạch tổ chức tham quan, nghỉ mát; Kế hoạch tặng quà Lễ, Tết; Danh sách ký nhận tiền/quà hỗ trợ.	N2	200	160	3.2	Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.
2943	Giám sát thực hiện chế độ chính sách	Văn bản đề nghị các chế độ	N2	200	150	3	Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.
2944	Tổ chức hội nghị CBCCVC hàng năm	Cuộc, báo cáo	N2	200	190	3.8	Công việc chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, cần tổng hợp dữ liệu/phân tích theo quy trình có sẵn.
2945	Phát động các phong trào thi đua	Kế hoạch, hướng dẫn	N3	300	240	4.8	Công việc có tính chất nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, đòi hỏi tư duy tổng hợp và kinh nghiệm chuyên môn sâu.
2946	Tham mưu thành lập Ban Tổ chức Lễ tang; dự thảo điều văn, cung cấp thông tin hồ sơ người từ trần	Quyết định thành lập Ban TCLT; Điều văn	N2	200	150	3	Tính chất phục vụ, lễ nghi hành chính nhưng yêu cầu sự trang trọng.
2947	Đưa tin buồn, thông báo lễ tang nội bộ; tổ chức hậu cần lễ viếng, lễ truy điệu, lễ đưa tang; thành lập Đoàn viếng	Thông báo tin buồn; Kịch bản lễ tang; Quyết định Đoàn viếng	N1	100	100	2	Công việc hỗ trợ, thực thi theo quy trình hậu cần sẵn có.