

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

Số: **2240** /QĐ-BGTVT

Hà Nội, ngày **31** tháng 7 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt vị trí việc làm trong các cơ quan, đơn vị hành chính thuộc Cục Đường sắt Việt Nam

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức; Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 1687/QĐ-BNV ngày 28/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Đường sắt Việt Nam và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt vị trí việc làm trong các cơ quan, đơn vị hành chính thuộc Cục Đường sắt Việt Nam như sau:

1. Bản mô tả vị trí việc làm và các yêu cầu điều kiện đối với vị trí việc làm tại Phụ lục 1.

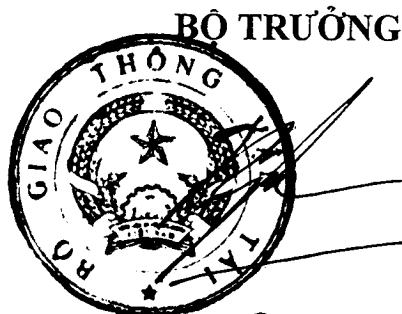
2. Ngạch công chức cao nhất và cơ cấu ngạch công chức của vị trí việc làm tại Phụ lục 2.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

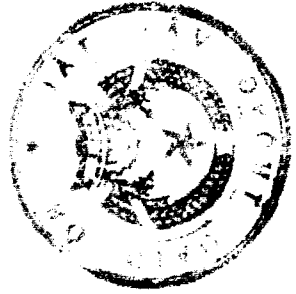
Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng Cục Đường sắt Việt Nam và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB (LeHa).



Trương Quang Nghĩa



Phụ lục 2
NGẠCH CÔNG CHỨC CAO NHẤT VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC
CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRONG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH
THUỘC CỤC ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
(Kèm theo Quyết định số 2240 /QĐ-GTVT ngày 31/7/2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT)

TT	Tên đơn vị	Ngạch công chức cao nhất trong nhóm công việc			Cơ cấu ngạch công chức ¹		
		Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	Nhóm hỗ trợ phục vụ	Chuyên viên cao cấp	Chuyên viên chính	Chuyên viên, Cán sự
1	Cục trưởng	CVCC			100%		
2	Phó Cục trưởng	CVCC			100%		
3	Văn phòng	CVCC	CVC	CV	05%	15%	80%
4	Phòng KHĐT&HTQT	CVCC	CVC	CV	20%	50%	30%
5	Phòng KHCN&MT	CVCC	CVC	CV	20%	50%	30%
6	Phòng QLXD	CVCC	CVC	CV	20%	50%	30%
7	Phòng KCHTGT	CVCC	CVC	CV	20%	50%	30%
8	Phòng VTATGT	CVCC	CVC	CV	20%	50%	30%
9	Phòng Pháp chế-Thanh tra	CVCC	CVC	CV	20%	50%	30%
10	Phòng Tài chính	CVCC	CVC	CV	10%	50%	40%
11	Phòng Thanh tra An toàn I	CVCC	CVC	CV	10%	40%	50%
12	Phòng Thanh tra An toàn II	CVCC	CVC	CV	10%	40%	50%
13	Phòng Thanh tra An toàn III	CVCC	CVC	CV	10%	40%	50%
14	Đội Thanh tra - An toàn 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10		CVC	CV		30%	70%

¹ Tỷ lệ % giữa số công chức được xếp ngạch tương ứng so với tổng số biên chế được giao hàng năm của cơ quan, đơn vị, đối với những đơn vị không đủ số lượng CVCC thì bổ sung tỷ lệ này cho cơ cấu CVC.

Phụ lục 1
BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ
VÀ YÊU CẦU ĐIỀU KIỆN KHÁC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRONG CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH
THUỘC CỤC ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 2240/QĐ-GTVT ngày 31/7/2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT)

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
21		CỤC ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM				
	(1)	LÃNH ĐẠO CỤC				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.1	Cục trưởng	Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn Cục Đường sắt Việt Nam được giao.	CVC	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành: Giao thông vận tải đường sắt, đường bộ, kinh tế, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Cục trưởng theo quy định. Có kinh nghiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực giao thông vận tải. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CVC trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực dự đoán được xu hướng và xu thế phát triển của ngành và của nền kinh tế. - Năng lực tổng hợp, phân tích, quy tụ, tập hợp và giải quyết vấn đề. - Năng lực nhận diện con người, đề xuất, bố trí, sắp xếp tổ chức, nhân sự hợp lý; tổ chức chỉ đạo và phối hợp hoạt động.
21.1.2	Phó Cục trưởng	- Giúp việc Cục trưởng, trực tiếp chỉ đạo thực hiện một số nhiệm vụ theo phân công của Cục trưởng và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về phần việc được phân công. Sử dụng thẩm quyền của Cục trưởng để điều hành giải quyết các công việc theo lĩnh vực được phân công hoặc được giao	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành: Giao thông vận tải đường sắt, đường bộ; kinh tế, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Cục trưởng theo quy định. Có kinh nghiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực giao thông vận tải. Có chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực dự đoán được xu hướng và xu thế phát triển của ngành và của nền kinh tế. - Năng lực tổng hợp, phân tích, quy tụ, tập hợp và giải quyết vấn đề.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		và chịu trách nhiệm về các quyết định của mình. - Chủ động giải quyết các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm được phân công. Trong quá trình giải quyết công việc, nếu liên quan đến phạm vi phụ trách của Phó Cục trưởng khác thì chủ động trao đổi, thống nhất trước khi giải quyết; nếu vượt quá khả năng hoặc thẩm quyền thì phải báo cáo lại Cục trưởng.			ngoại ngữ tin học, quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	- Năng lực nhận diện con người, đề xuất, bố trí, sắp xếp tổ chức, nhân sự hợp lý; tổ chức chỉ đạo và phối hợp hoạt động.
	(2)	Văn phòng Cục				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.3	Chánh Văn phòng	Phụ trách, điều hành toàn bộ hoạt động Văn phòng cơ quan Cục, các cơ quan, đơn vị thuộc Cục theo chương trình công tác của Cục; tổ chức thực hiện công tác tổ chức cán bộ, văn thư, lưu trữ, quản trị, bảo mật, bảo vệ, quân sự, y tế của cơ quan Cục; theo dõi, bao quát, nắm bắt mọi công việc thuộc nhiệm vụ của Văn phòng Cục, kịp thời trợ giúp, phối hợp với các chuyên viên xử lý các công việc theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành: Giao thông vận tải đường sắt, đường bộ, kinh tế, khoa học quản lý, hành chính, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Chánh Văn phòng. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	- Năng lực khả năng làm việc độc lập, chịu được áp lực công việc. - Năng lực tổng hợp, phân tích, quy tụ, tập hợp; dự báo được xu hướng phát triển của lĩnh vực quản lý, phán đoán, nhận định và đề xuất hướng giải quyết vấn đề. - Năng lực tổ chức chỉ đạo và phối hợp hoạt động; triển khai áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của cấp trên. - Năng lực nhận diện con

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						người, đề xuất, bố trí, sắp xếp tổ chức, nhân sự hợp lý; tổ chức chỉ đạo và phối hợp hoạt động.
21.1.4	Phó Chánh Văn phòng	Tham mưu cho Chánh Văn phòng những nhiệm vụ được giao bảo đảm đúng pháp luật, kịp thời và hiệu quả; theo dõi, bao quát, nắm bắt mọi công việc thuộc nhiệm vụ của Văn phòng, kịp thời trợ giúp, phối hợp với các chuyên viên xử lý các công việc của Văn phòng theo phân công của Chánh Văn phòng và theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành: về giao thông vận tải đường sắt, khoa học quản lý, kinh tế, hành chính, luật. Riêng đối với Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác đảng, tổ chức nhân sự, hành chính tổng hợp: Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành: về giao thông vận tải đường sắt, khoa học quản lý, kinh tế, hành chính, luật hoặc một trong các ngành về xã hội nhân văn.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện về Tiêu chuẩn chức danh Phó Chánh văn phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	- Năng lực khả năng làm việc độc lập, chịu được áp lực công việc. - Năng lực tổng hợp, phân tích, quy tụ, tập hợp; dự báo được xu hướng phát triển của lĩnh vực quản lý, phán đoán, nhận định và đề xuất hướng giải quyết vấn đề - Năng lực tổ chức chỉ đạo và phối hợp hoạt động; triển khai áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của cấp trên.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
21.3		Nhóm hỗ trợ, phục vụ				
21.3.1	Tổ chức nhân sự	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu và thực hiện các công việc có liên quan đến công tác tổ chức, bộ máy; - Công tác thi đua, khen thưởng, chế độ chính sách, xử lý kỷ luật; - Tham mưu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật phục vụ công tác quản lý nhà nước về công tác TCCB. Góp ý các văn bản liên quan đến công tác quản lý nhà nước về công tác TCCB. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, quản trị nhân lực, khoa học xã hội và nhân văn, luật, kinh tế, hành chính.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích, và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức bộ máy và xây dựng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.3.2	Hành chính - Tổng hợp	Tham mưu cho Chánh văn phòng những nhiệm vụ thuộc chuyên môn về công tác xây dựng, ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền, bảo đảm đúng pháp luật, kịp thời và hiệu quả; theo dõi, nắm bắt công việc về công tác Hành chính - Tổng hợp, phối hợp với các chuyên viên trong phòng trong xử lý các công việc của Phòng theo phân công của Chánh Văn phòng và theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục.	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành kinh tế, luật, hành chính, quản trị nhân lực, khoa học xã hội và nhân văn.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác hành chính tổng hợp của Văn phòng. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.3.3	Văn thư - Lưu trữ	Tham mưu cho Chánh văn phòng những nhiệm vụ thuộc chuyên môn về công tác Văn thư - Lưu trữ phối hợp với các chuyên viên trong phòng trong xử lý các công việc của Phòng theo phân công của Chánh Văn phòng và theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục.	CS	Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành: Văn thư, lưu trữ, hành chính, kinh tế.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CS trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực phối hợp hoạt động.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
21.3.7	Quản trị công sở	- Tổ chức, quản lý việc thực hiện công tác sửa chữa cơ quan - Giám sát, đảm bảo chất lượng các trang thiết bị phục vụ công tác của cơ quan.	CS	Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành về kinh tế, kỹ thuật, hoặc hành chính trở lên.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch Cán sự trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	- Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.3.8	Y tế cơ quan	- Quản lý và chăm sóc kịp thời, tại chỗ sức khỏe cho công chức, viên chức cơ quan. - Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho công chức, viên chức, cơ quan. - Thực hiện các công việc phòng chống dịch bệnh theo mùa hoặc theo chỉ đạo của đơn vị cấp trên giao. - Đảm bảo an toàn vệ sinh bếp ăn tập thể.	CS	Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành y, dược.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch Cán sự trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	- Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.3.9	Nhân viên kỹ thuật	Tham mưu cho Chánh văn phòng những nhiệm vụ về công tác công tác sửa chữa điện, nước, quản lý các thiết bị trong phòng họp: âm thanh, đèn chiếu sáng.		Tốt nghiệp trung cấp kỹ thuật điện, điện tử viễn thông trở lên.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch nhân viên trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	- Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.3.10	Phục vụ	- Phục vụ các cuộc họp của cơ quan - Dọn vệ sinh hàng ngày phòng làm việc của Lãnh đạo Cục - Dọn vệ sinh các phòng họp của cơ quan		Có trình độ 12/12 trở lên.	Có sức khỏe đảm bảo thực hiện được yêu cầu nhiệm vụ được giao.	Có năng lực tổ chức thực hiện công việc được giao, có ý thức tổ chức kỷ luật, tận tụy với công việc.
21.3.11	Lái xe	Lái xe cơ quan		Có giấy phép lái xe ô tô phù hợp với loại xe được giao.	Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm lái loại xe được giao. Có trách nhiệm và sức khỏe phù hợp với	Có năng lực tổ chức thực hiện công việc được giao, có ý thức tổ chức kỷ luật, tận tụy với công việc.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					điều kiện công tác.	
21.3.12	Bảo vệ	Thực hiện các công việc liên quan đến đảm bảo an ninh cơ quan 24/24h		Có trình độ 12/12 trở lên	Có sức khỏe đảm bảo thực hiện được yêu cầu nhiệm vụ được giao	Có năng lực tổ chức thực hiện công việc được giao, có ý thức tổ chức kỷ luật, tận tụy với công việc.
		(3) Phòng Kế hoạch - Đầu tư & Hợp tác quốc tế				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.5	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, pháp luật về công việc được phân công. - Phân công công việc cho Phó Trưởng phòng và công chức thuộc Phòng; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của phòng. - Quản lý đội ngũ công chức của Phòng. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, xây dựng, kinh tế, luật.	<ul style="list-style-type: none"> Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Sử dụng thành thạo ít nhất 01 ngoại ngữ thông dụng (một trong 5 ngoại ngữ Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc). 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.1.6	Phó Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng phòng điều hành công việc theo lĩnh vực, địa bàn được phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về công việc được phân công. - Phân công công việc cho công chức trong phạm vi, địa bàn được giao phụ trách; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, xây dựng, kinh tế, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng giao.			nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.2		Nhóm chuyên môn nghiệp vụ				
21.2.1	Quản lý Quy hoạch, kế hoạch	- Tham mưu cho Trưởng phòng công tác chiến lược, quy hoạch; - Thực hiện xây dựng, theo dõi, tổng hợp và báo cáo tình hình thực hiện Chiến lược, Quy hoạch, Kế hoạch phát triển ngành đường sắt. - Tham mưu về các cơ chế chính sách cho việc quản lý và thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, làm cơ sở cho việc lập dự án ĐTXD các công trình KCHTGT đường sắt trên phạm vi toàn quốc. - Tham mưu cho Trưởng phòng công tác tổ chức, quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Phòng liên quan đến nội dung công việc trực tiếp phụ trách theo quy định.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Nắm vững các quy định của pháp luật và kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ; am hiểu thực tiễn, có kinh nghiệm và năng lực làm việc phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của công chức ngạch chuyên viên trở lên. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	- Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác quản lý quy hoạch, kế hoạch. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.2.13	Hợp tác quốc tế	Tham mưu cho Trưởng phòng công tác hợp tác quốc tế. - Tham mưu xây dựng, thực hiện các kế hoạch, hợp tác quốc tế của Cục. - Tham mưu công tác chuẩn bị nội dung đàm phán, đàm phán và tham gia đàm phán các điều ước quốc tế; thường trực,	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành sau: về giao thông vận tải đường sắt, quan hệ quốc tế, luật, kinh tế quốc tế, ngoại	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Sử dụng thành thạo ít nhất 01 ngoại ngữ thông dụng (một trong 5	- Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích, và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác hợp tác quốc tế.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>đầu mối tham gia các hiệp hội quốc tế liên quan đến lĩnh vực giao thông vận tải đường sắt.</p> <p>- Tham mưu công tác theo dõi, quản lý công tác tài chính đối ngoại, lễ tân đối ngoại và hội nghị - hội thảo quốc tế; quản lý đoàn ra, đoàn vào; giải quyết các thủ tục xuất nhập cảnh - thị thực cho công chức và các chuyên gia nước ngoài.</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ phiên dịch, biên dịch tài liệu. Thu thập tổng hợp thông tin đối ngoại và tham mưu về phát triển, kinh nghiệm quản lý, khoa học kỹ thuật, công nghệ trong lĩnh vực giao thông vận tải đường sắt.</p>		ngữ, kinh tế đối ngoại.	ngoại ngữ Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc).	- Năng lực phối hợp hoạt động.
21.3		Nhóm hỗ trợ, phục vụ				
21.2.15	Thông kê tổng hợp	<p>- Thực hiện xây dựng, theo dõi, tổng hợp và báo cáo tình hình thực hiện Chiến lược, Quy hoạch, Kế hoạch phát triển ngành đường sắt.</p> <p>- Tham mưu về các cơ chế chính sách cho việc quản lý và thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, làm cơ sở cho việc lập dự án ĐTXD các công trình KCHTGT đường sắt trên phạm vi toàn quốc.</p> <p>- Thu thập thông tin đối với những chỉ tiêu thống kê thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách.</p>	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	<p>- Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề.</p> <p>- Năng lực làm việc độc lập.</p> <p>- Năng lực tổng hợp, phân tích, và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác thống kê.</p> <p>- Năng lực phối hợp hoạt động.</p>

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	(4)	Phòng Quản lý Xây dựng				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.5	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, pháp luật về công việc được phân công. - Phân công công việc cho Phó Trưởng phòng và công chức thuộc Phòng; Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của phòng. - Quản lý đội ngũ công chức của Phòng 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, xây dựng, mỏ địa chất, kinh tế, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.1.6	Phó Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng phòng điều hành công việc theo lĩnh vực, địa bàn được phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về công việc được phân công. - Phân công công việc cho công chức trong phạm vi, địa bàn được giao phụ trách; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng giao. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, xây dựng, mỏ địa chất, kinh tế.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
21.2		Nhóm chuyên môn nghiệp vụ				
21.2.2	Quản lý đầu tư xây dựng	Tham mưu cho lãnh đạo Phòng về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến: - Xây dựng, ban hành và kiểm tra thực hiện quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng và các quy định về quản lý đầu tư xây dựng công trình; - Thực hiện thủ tục liên quan đến đầu tư xây dựng các Dự án, công trình do Cục hoặc các đơn vị trực thuộc quản lý.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, xây dựng, mỏ địa chất, kinh tế.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	- Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý đầu tư xây dựng. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.2.4	Quản lý xây dựng cơ bản	Tham mưu cho Lãnh đạo phòng về công tác Quản lý xây dựng theo chức năng nhiệm vụ của Cục ĐSVN.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, xây dựng, mỏ địa chất, kinh tế.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	- Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý xây dựng cơ bản. - Năng lực phối hợp hoạt động.
		(5) Phòng Kết cấu hạ tầng giao thông				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.5	Trưởng phòng	- Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, pháp luật về công việc được phân công.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin	- Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm;

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<ul style="list-style-type: none"> - Phân công công việc cho Phó Trưởng phòng và công chức thuộc Phòng; Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của phòng. - Quản lý đội ngũ công chức của Phòng. 		sắt, xây dựng.	học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.1.6	Phó Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng phòng điều hành công việc theo lĩnh vực, địa bàn được phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về công việc được phân công. - Phân công công việc cho công chức trong phạm vi, địa bàn được giao phụ trách; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng giao. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, xây dựng.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.2		Nhóm chuyên môn nghiệp vụ				
21.2.3	Quản lý Kết cấu hạ tầng đường sắt	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho Trưởng phòng thực hiện tốt các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ quản lý Nhà nước lĩnh vực quản lý, bảo trì Kết cấu hạ tầng đường sắt. - Tham mưu, đề xuất thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ quản lý Nhà nước về đầu tư xây dựng Kết cấu hạ tầng đường sắt. Công tác PCLB&TCCN 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, xây dựng, kinh tế, luật.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý kết cấu hạ tầng đường sắt. - Năng lực phối hợp hoạt

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		- Tham mưu và đề xuất thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ quản lý Nhà nước về các lĩnh vực liên quan đến quản lý, bảo trì, xây dựng kết cấu hạ tầng đường sắt.				động.
	(6)	Phòng Khoa học Công nghệ và Môi trường				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.5	Trưởng phòng	- Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, pháp luật về công việc được phân công. - Phân công công việc cho Phó Trưởng phòng và công chức thuộc Phòng; Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của phòng. - Quản lý đội ngũ công chức của Phòng.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	- Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.1.6	Phó Trưởng phòng	- Giúp Trưởng phòng điều hành công việc theo lĩnh vực, địa bàn được phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về công việc được phân công. - Phân công công việc cho công chức trong phạm vi, địa bàn được giao phụ trách; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, môi trường, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của	- Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		vụ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng giao.			ngạch CV trở lên.	- Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.2		Nhóm chuyên môn nghiệp vụ				
21.2.6	Quản lý Khoa học công nghệ	- Tham mưu cho Lãnh đạo Phòng về công tác quản lý đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ. - Trực tiếp tham gia thực hiện các công tác quản lý, điều hành công việc nghiên cứu đề tài KHCN.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, môi trường, kinh tế, luật.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	- Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý khoa học công nghệ. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.2.10	Quản lý Tiêu chuẩn, định mức	Tham mưu cho Lãnh đạo Phòng việc xây dựng trình đề Cục trình Bộ GTVT ban hành theo thẩm quyền, công bố các tiêu chuẩn quy chuẩn; - Tham gia với Cục Đăng kiểm xây dựng hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phương tiện GTVT đường sắt và các lĩnh vực khác có liên quan.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, môi trường, kinh tế, luật.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	- Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý tiêu chuẩn, định mức. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.2.11	Quản lý về môi trường giao thông đường sắt	Tham mưu cho Trưởng phòng, Phó trưởng phòng xây dựng các quy định liên quan đến lĩnh vực bảo vệ môi trường và sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả trong lĩnh vực đường sắt; - Đề xuất, quản lý hoặc trực tiếp thực hiện	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, môi trường, kinh	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn	- Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		các nhiệm vụ, đề án, dự án, chương trình bảo vệ môi trường và sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả trong lĩnh vực đường sắt sử dụng vốn ngân sách sự nghiệp bảo vệ môi trường được giao.		tế, luật.	nghiệp vụ.	môi trường GTVT đường sắt. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.3		Nhóm hỗ trợ, phục vụ				
21.3.6	Công nghệ thông tin	- Duy trì hoạt động của hệ thống máy tính cơ quan, phần mềm QLVB cơ quan, máy in, mạng Lan, Internet và các thiết bị máy văn phòng khác. - Duy trì hoạt động của văn phòng điện tử đảm bảo thông suốt và sử dụng hiệu quả. - Sửa chữa, bảo dưỡng các hệ thống máy văn phòng và phần mềm văn phòng điện tử. Quản lý, theo dõi chương trình, kỹ thuật của hệ thống máy tính, máy in của cơ quan.	CS hoặc TD	Có trình độ trung cấp trở lên một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, công nghệ thông tin, kinh tế, luật.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CS trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ. Có chứng chỉ tin học C hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ TT&TT.	- Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý công nghệ thông tin. - Năng lực phối hợp hoạt động.
		(7) Phòng Vận tải An toàn giao thông				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.5	Trưởng phòng	- Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, pháp luật về công việc được phân công. - Phân công công việc cho Phó Trưởng phòng và công chức thuộc Phòng; Theo	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu	- Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của phòng. - Quản lý đội ngũ công chức của Phòng. 			cầu của ngạch CV trở lên.	<p>định về chuyên môn, nghiệp vụ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.1.6	Phó Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng phòng điều hành công việc theo lĩnh vực, địa bàn được phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về công việc được phân công. - Phân công công việc cho công chức trong phạm vi, địa bàn được giao phụ trách; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng giao. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.2		Nhóm chuyên môn nghiệp vụ				
21.2.7	Quản lý Vận tải đường sắt	Tham mưu, đề xuất các biện pháp quản lý liên quan đến vận tải đường sắt trên đường sắt quốc gia và đường sắt chuyên dùng có nối ray với đường sắt quốc gia. Thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất với các tổ chức cá nhân liên quan.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý vận tải đường sắt. - Năng lực phối hợp hoạt động.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
21.2.8	Cấp phép phương tiện và chứng chỉ hành nghề	Tham mưu, đề xuất các biện pháp quản lý liên quan đến phương tiện vận tải đường sắt trên đường sắt quốc gia và đường sắt chuyên dùng có nối ray với đường sắt quốc gia. Thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất với các tổ chức, cá nhân liên quan.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý cấp phép phương tiện và chứng chỉ hành nghề đường sắt. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.2.9	Quản lý An toàn giao thông vận tải đường sắt	Tham mưu xây dựng VBQPPL có liên quan đến hoạt động GTVTĐS về lĩnh vực an toàn. Tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm tra của Cục đối với lĩnh vực an toàn	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý An toàn giao thông vận tải đường sắt. - Năng lực phối hợp hoạt động.
		(8) Phòng Pháp chế-Thanh tra				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.5	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, pháp luật về công việc được phân công. - Phân công công việc cho Phó Trưởng 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật,

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		phòng và công chức thuộc Phòng; Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của phòng. - Quản lý đội ngũ công chức của Phòng.			lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.1.6	Phó Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng phòng điều hành công việc theo lĩnh vực, địa bàn được phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về công việc được phân công. - Phân công công việc cho công chức trong phạm vi, địa bàn được giao phụ trách; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng giao. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, luật.	<ul style="list-style-type: none"> Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, phối hợp, làm việc nhóm; năng nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.2		Nhóm chuyên môn nghiệp vụ				
21.2.12	Pháp chế	Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi, đôn đốc công tác xây dựng Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chủ trì rà soát, kiểm tra, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, tham mưu về pháp lý và tham gia tố tụng, chủ trì thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; kiểm tra, theo dõi tình hình thi hành pháp luật.	CV	Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn đối với công chức làm công tác pháp chế.	<ul style="list-style-type: none"> Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác pháp chế. - Năng lực phối hợp hoạt động.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	(9)	Phòng Tài chính				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.5	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, pháp luật về công việc được phân công. - Phân công công việc cho Phó Trưởng phòng và công chức thuộc Phòng; Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của phòng. - Quản lý đội ngũ công chức của Phòng. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, tài chính, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.1.6	Phó Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng phòng điều hành công việc theo lĩnh vực, địa bàn được phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về công việc được phân công. - Phân công công việc cho công chức trong phạm vi, địa bàn được giao phụ trách; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng giao. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, tài chính, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
21.2		Nhóm chuyên môn nghiệp vụ				
21.2.5	Quản lý Tài chính, tài sản	Tham mưu, thực hiện công tác Thanh, quyết toán, tổng hợp quyết toán thu, chi ngân sách Nhà nước; Thanh, quyết toán, tổng hợp quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản; Đối chiếu các khoản kinh phí với Kho bạc Nhà nước.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, tài chính kế toán.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến công tác quản lý tài chính, tài sản; - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.3		Nhóm hỗ trợ, phục vụ				
21.3.4	Kế toán	Tham mưu cho Trưởng phòng Tài chính về công tác tài chính, kế toán của Cơ quan bảo đảm đúng pháp luật, kịp thời và hiệu quả.	KTVTC	Tốt nghiệp trung cấp kế toán, tài chính trở lên.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch kỹ thuật viên trung cấp trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.3.5	Thủ quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Giữ quỹ tiền mặt; thực hiện công tác về thuế. - Giao dịch với kho bạc, ngân hàng. - Thu phí, lệ phí, đăng ký phương tiện thuyền viên. 	NV	Tốt nghiệp trình độ trung cấp nghề trở lên một trong các ngành, chuyên ngành kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch nhân viên trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ.	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực phối hợp hoạt động.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	(10)	Phòng Thanh tra An toàn I, II, III và các đội Thanh tra-An toàn 1,2,3,4,5, 6,7,8,9,10				
21.1		Nhóm lãnh đạo quản lý				
21.1.5	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, pháp luật về công việc được phân công. - Phân công công việc cho Phó Trưởng phòng và công chức thuộc Phòng; Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của phòng. - Quản lý đội ngũ công chức của Phòng. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, tài chính, luật.	<p>Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.</p> <p>Có chứng chỉ nghiệp vụ thanh tra theo yêu cầu của ngạch CV trở lên (theo quy định Thông tư 68/2013/TT-BGTVT ngày 31/12/2013 quy định về Thanh tra viên, Công chức thanh tra chuyên ngành).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, báo cáo, tham mưu, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực áp dụng, cập nhật, nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.1.6	Phó Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng phòng điều hành công việc theo lĩnh vực, địa bàn được phân công, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về công việc được phân công. - Phân công công việc cho công chức trong phạm vi được giao; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. 	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, tài chính, luật.	<p>Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện tiêu chuẩn đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tổng hợp, phân tích, xử lý tình huống; bố trí, sắp xếp công việc hợp lý, giao tiếp, phối hợp, làm việc nhóm; năng lực nghiên cứu tài liệu, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ. - Kỹ năng làm việc độc lập,

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng giao.			ngạch CV trở lên. Có chứng chỉ nghiệp vụ thanh tra theo yêu cầu của ngạch CV trở lên (theo quy định Thông tư 68/2013/TT-BGTVT).	làm việc nhóm; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình.
21.1.7	Đội trưởng Đội Thanh tra - An toàn	- Thực hiện các chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra và an toàn trong lĩnh vực đường sắt thuộc địa bàn phụ trách đúng quy định và hiệu quả; Quản lý, điều hành, chỉ đạo hoạt động của Đội đảm bảo đoàn kết, sáng tạo, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao; phân công nhiệm vụ cho công chức trong Đội bảo đảm phát huy hết năng lực của từng công chức.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Đội trưởng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Có chứng chỉ nghiệp vụ thanh tra theo yêu cầu của ngạch CV trở lên (theo quy định Thông tư 68/2013/TT-BGTVT).	- Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác thanh tra an toàn đường sắt. - Năng lực tổ chức chỉ đạo và phối hợp hoạt động.
21.1.8	Phó Đội trưởng Đội Thanh tra - An toàn	- Giúp Đội trưởng triển khai thực hiện công tác Thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch; Giúp Đội trưởng chỉ đạo hoạt động của các công chức trong Đội; thay mặt Đội trưởng giải quyết công việc khi Đội trưởng đi vắng; Quản lý, lưu trữ, thực hiện các thủ tục có liên quan trong công tác xử phạt VPHC; - Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của một công chức thanh tra chuyên ngành đường sắt.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Đội trưởng theo quy định. Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Có chứng chỉ nghiệp vụ thanh tra theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	- Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác thanh tra an toàn đường sắt. - Năng lực tổ chức chỉ đạo và phối hợp hoạt động.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					(theo quy định Thông tư 68/2013/TT-BGTVT).	
21.2		Nhóm chuyên môn nghiệp vụ				
21.2.16	Thanh tra, Kiểm tra	Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo đảm TTATGTĐS đối với tổ chức, cá nhân Tham mưu lãnh đạo Phòng trực tiếp giải quyết công việc được phân công: Tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành theo kế hoạch và đột xuất, trực tiếp tiến hành thanh tra, kiểm tra theo nhiệm vụ được phân công; kiểm soát tải trọng xe; giám sát sát hạch lái xe, ứng dụng phần mềm để báo cáo hoạt động thanh tra chuyên ngành.	CV	Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành về giao thông vận tải đường sắt, kinh tế, luật.	Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên. Nắm được các quy định về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ. Có chứng chỉ nghiệp vụ thanh tra theo yêu cầu của ngạch CV trở lên (theo quy định Thông tư 68/2013/TT-BGTVT).	- Năng lực tham mưu, đề xuất và giải quyết vấn đề. - Năng lực làm việc độc lập. - Năng lực tổng hợp, phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra an toàn đường sắt. - Năng lực phối hợp hoạt động.
21.2	(11)	Đại diện thường trực tại OSJD				
		Nhóm chuyên môn nghiệp vụ				
21.2.14	Đại diện thường trực tại OSJD	Trực tiếp tham mưu công tác liên quan đến OSJD.	CV	Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành kinh tế, luật và /hoặc chuyên ngành kỹ thuật trong lĩnh vực giao thông vận tải đường sắt.	- Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và nghiệp vụ quản lý nhà nước theo yêu cầu của ngạch CV trở lên.	- Am hiểu về Tổ chức hợp tác đường sắt OSJD, chuyên môn nghiệp vụ trong các lĩnh vực đường sắt. - Có khả năng quan hệ hòa đồng với người đại diện của các nước thành viên của Tổ chức OSJD - Có kiến thức pháp luật quốc tế cơ bản trong phạm vi đối với các tổ chức liên

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch CC tối thiểu	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>chính phủ quốc tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực GTVT - Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, đề xuất, quyết định và chịu trách nhiệm về đề xuất, quyết định của mình; kỹ năng soạn thảo văn bản, thuyết trình - Có khả năng làm việc bằng ngôn ngữ chính của Tổ chức OSJD (tiếng Nga hoặc tiếng Trung Quốc) và một trong các ngoại ngữ khác (tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức) trong trường hợp vị trí việc làm yêu cầu.