

Số: 88/QĐ-NV

Hải Phòng, ngày 14 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Bản mô tả công việc, khung năng lực
đối với vị trí việc làm của Sở Ngoại vụ

GIÁM ĐỐC SỞ NGOẠI VỤ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm công chức;

Căn cứ Nghị định số 334/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 177/2025/QĐ-CTUBND ngày 01/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý công chức và phân cấp thực hiện các nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý công chức tại các cơ quan hành chính nhà nước của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 62/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 1681/QĐ-UBND ngày 29/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt vị trí việc làm công chức của Sở Ngoại vụ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Bản mô tả công việc, khung năng lực đối với 46 vị trí việc làm công chức của Sở Ngoại vụ; cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 06 vị trí;
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ: 35 vị trí;
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 05 vị trí.

(Kèm theo Phụ lục chi tiết)

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao trưởng các phòng thuộc Sở:

a) Căn cứ danh mục vị trí việc làm và bản mô tả công việc, khung năng lực đã được phê duyệt, số lượng biên chế được giao hàng năm; thực hiện việc bố trí, sử dụng công chức, người lao động theo vị trí việc làm theo đúng quy định hiện hành.

b) Đề xuất nhu cầu tuyển dụng, sử dụng, quản lý, đào tạo, bồi dưỡng công chức đáp ứng tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm theo quy định.

c) Đề xuất cấp có thẩm quyền điều chỉnh bản mô tả công việc, khung năng lực theo vị trí việc làm (*khi cần thiết*).

2. Giao Văn phòng Sở:

a) Tham mưu công tác tuyển dụng, tiếp nhận, bố trí, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức theo quy định của pháp luật, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Thẩm định, tham mưu điều chỉnh bản mô tả công việc theo vị trí việc làm khi có đề xuất đảm bảo đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (đề t/h);
- GD, các PGD;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Quỳnh Trang