

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt phê duyệt danh mục vị trí việc làm; bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm; hạng chức danh nghề nghiệp và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Yên Bái trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Yên Bái

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái ban hành Quy định về thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

Căn cứ Quyết định số 39/2016/QĐ-UBND ngày 04/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Yên Bái;

Căn cứ Quyết định số 262/QĐ-UBND ngày 28/02/2022 của UBND tỉnh Yên Bái về việc đổi tên, bổ sung chức năng, nhiệm vụ và tổ chức lại Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thành Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Yên Bái trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Yên Bái;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số: 406/TTr-SNV ngày 23/8/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục vị trí việc làm; bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm; hạng chức danh nghề nghiệp và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Chuyển đổi số trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái (có Phụ lục số 01, 02, 03 kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm:

a) Căn cứ danh mục vị trí việc làm; bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm; hạng chức danh nghề nghiệp và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Chuyển đổi số được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này để làm cơ sở thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý viên chức theo các quy định hiện hành, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Tiếp tục tổ chức thực hiện tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Nghị định 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 06/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương và chủ trương của Tỉnh ủy, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về tinh giản biên chế.

c) Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, phát sinh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Quyết định này; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số tỉnh Yên Bái; các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *[Signature]*

Nơi nhận: *[Signature]*

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó CT.UBND tỉnh;
- Phó Chánh Văn phòng (NC);
- Trung tâm Điều hành TM tỉnh;
- Lưu: VT, NC (Ng).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Signature]
Trần Huy Tuấn



Phụ lục 01

KHUNG DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
TRUNG TÂM CHUYÊN ĐỘI SỐ TỈNH YÊN BÁI
(Kèm theo Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 26/8/2022 của UBND tỉnh Yên Bái)

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu
I	VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	04
1	Giám đốc	Hạng III hoặc tương đương
2	Phó Giám đốc	Hạng III hoặc tương đương
3	Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương
4	Phó Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH	06
1	Vận hành tích hợp dữ liệu (DC) và giám sát an toàn không gian mạng	Hạng III hoặc tương đương
2	An toàn thông tin	Hạng III hoặc tương đương
3	Vận hành thư điện tử công vụ và mạng truyền số liệu chuyên dùng	Hạng III hoặc tương đương
4	Quản trị nền tảng liên thông tích hợp, camera thông minh	Hạng III hoặc tương đương
5	Xây dựng phần mềm và số hoá, tạo lập cơ sở dữ liệu	Hạng III hoặc tương đương
6	Nghiên cứu, đào tạo, tư vấn và chuyển công nghệ	Hạng III hoặc tương đương
III	NHÓM HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	04
1	Hành chính - Tổng hợp (kiêm thủ quỹ)	Hạng III hoặc tương đương
2	Kế hoạch tài chính	Hạng III hoặc tương đương
3	Kế toán	Hạng III hoặc tương đương
4	Văn thư – Lưu trữ	Hạng IV

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH YÊN BÁI

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



Phụ lục 02

BẢN MẪU CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC TỪNG VỊ TRÍ VIỆC
CỦA TRUNG TÂM CHUYỂN ĐỔI SỐ TỈNH YÊN BÁI TRỰC THUỘC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(Kèm theo Quyết định số 445/QĐ-UBND ngày 26 / 8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
I	NHÓM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH			
1	Giám đốc	Hạng III hoặc tương đương	Giám đốc là người đứng đầu, quản lý điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Chuyển đổi số, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm và việc hoạt động nghề nghiệp, thi hành nhiệm vụ của cán bộ, viên chức và người lao động thuộc quyền theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về công nghệ thông tin (CNTT), Điện tử viễn thông, Khoa học máy tính hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN chương trình chuyên viên trở lên hoặc tương đương đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Giám đốc theo quy định. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; Pháp luật của nhà nước trong lĩnh vực được phân công, quản lý; nghiên cứu, phân tích, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; Pháp luật của Nhà nước; tổ chức, thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công chức, viên chức; tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị. + Đáp ứng được các tiêu chuẩn năng lực khác ở vị trí Giám đốc.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
2	Phó Giám đốc	Hạng III hoặc tương đương	- Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc phụ trách, chỉ đạo một số nhiệm vụ công tác; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công, quản lý. - Chỉ đạo, điều hành, thực hiện các nhiệm vụ theo công việc được phân công và giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách. - Thực hiện các công việc khác khi được Giám đốc phân công.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về CNTT, Điện tử viễn thông, Khoa học máy tính hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. + Có lý luận chính trị từ trung cấp trở lên và đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Giám đốc theo quy định. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Có năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của nhà nước và của ngành thông tin và truyền thông trong mọi lĩnh vực; + Có năng lực nghiên cứu, chuyển giao công nghệ nâng cao năng lực hoạt động đơn vị; + Năng lực tổ chức, điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công chức, viên chức; + Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị. + Đáp ứng được các tiêu chuẩn năng lực khác ở vị trí Phó Giám đốc.
II	NHÓM HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP			
1	Phòng Hạ tầng và An toàn thông tin			
1.1	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý			
1.1.1	Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	- Là người đứng đầu phòng; chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Trung tâm về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Tham mưu cho Lãnh đạo Trung tâm về công tác quản lý, tổ	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có trình độ đại học các chuyên ngành trở lên một trong các chuyên ngành về CNTT, Điện tử viễn thông, Khoa học máy tính, Toán tin hoặc các chuyên

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
			chức thực hiện các dự án đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn được giao; Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân giao. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. + Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. + Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát; năng lực chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin. + Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
1.1.2	Phó Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	- Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công, quản lý. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có trình độ đại học trở lên một trong các chuyên ngành về CNTT, Điện tử viễn thông, Khoa học máy tính, Toán tin hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				+ Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. + Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát. + Năng lực chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin. + Có một trong các kỹ năng về lập trình, quản trị mạng và am hiểu công nghệ mới về CNTT. + Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
1.2	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành			
1.2.1	Vận hành tích hợp dữ liệu (DC) và giám sát an toàn không gian mạng	Hạng III hoặc tương đương	- Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo phòng về các công việc được giao. - Vận hành cơ sở hạ tầng hệ thống mạng và an toàn hệ thống của DC: Quản trị hệ thống máy chủ đám mây, máy chủ ảo hóa; Vận hành cơ sở hạ tầng máy chủ và lưu trữ; Vận hành cơ sở hạ tầng hệ thống mạng và an toàn hệ thống; vận hành hạ tầng bảo mật, máy chủ, thiết bị mạng của DC, hệ thống lưu trữ điện, máy phát điện, lưu trữ dữ liệu; cài đặt, cấu hình, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị có phần mềm, ứng dụng cài đặt tại Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh... - Quản trị, vận hành Trung tâm Giám sát an toàn không gian mạng tỉnh; tích hợp chia sẻ Trung tâm	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành về CNTT, khoa học máy tính, toán tin, điện tử viễn thông hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. + Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
			Giám sát an toàn không gian mạng Quốc gia... - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Trung tâm và lãnh đạo phòng giao theo quy định của pháp luật.	các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. + Năng lực chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin; + Có kỹ năng lập trình tốt, quản trị mạng và am hiểu công nghệ mới liên quan đến công nghệ thông tin; + Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
1.2.2	An toàn thông tin	Hạng III hoặc tương đương	- Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Phó phòng về các công việc được giao. - Giám sát, vận hành các hệ thống thông tin đảm bảo an toàn thông tin theo đúng hồ sơ thiết kế, hồ sơ đề xuất cấp độ đã được phê duyệt. - Xây dựng quy chế, quy trình, tài liệu, hướng dẫn kỹ thuật trong phân tích, thiết kế, vận hành các hệ thống thông tin đảm bảo tiêu chuẩn, quy trình đáp ứng an toàn thông tin. - Vận hành các hệ thống giám sát an toàn thông tin (SOC) tại Trung tâm tích hợp dữ liệu, các cơ quan, đơn vị trong tỉnh. - Hỗ trợ xử lý, ứng cứu các sự cố mất an toàn thông tin tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh. - Đánh giá hiệu quả của biện pháp bảo đảm an toàn thông tin; đánh giá phát hiện mã độc, lỗ hổng, điểm yếu, thử nghiệm xâm nhập hệ thống cho các cơ quan, đơn vị. - Triển khai các biện pháp kỹ thuật về an toàn thông tin và vận hành hệ thống phục vụ an toàn thông tin - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên một trong các chuyên ngành về CNTT, khoa học máy tính, toán tin, điện tử viễn thông hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Có năng lực tham mưu, tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. + Thực hiện quản trị, vận hành bảo đảm kỹ thuật đối với cơ sở hạ tầng kỹ thuật. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. + Năng lực chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin; + Có kỹ năng lập trình tốt, quản trị mạng và am hiểu công nghệ mới liên quan đến công nghệ thông tin; + Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
			Trung tâm và lãnh đạo phòng giao theo quy định của pháp luật.	
1.2.4	Vận hành thư điện tử công vụ và mạng truyền số liệu chuyên dùng	Hạng III hoặc tương đương	- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng về những công việc, nhiệm vụ được giao. - Quản trị, vận hành hệ thống thư hoạt động ổn định, lọc mail spam kiểm tra và chặn thư rác (địa chỉ mail rác, domain rác và IP của thư rác); rà soát và tạo tài khoản thư của các đơn vị gửi về; hỗ trợ, reset mật khẩu và hỗ trợ người sử dụng của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh sử dụng hệ thống - Quản trị, vận hành mạng truyền số liệu chuyên dùng cấp 2 dành cho các cơ quan Đảng, Nhà nước tỉnh Yên Bái; phối hợp kiểm tra, đánh giá mạng truyền số liệu tại các cơ quan đơn vị... - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên một trong các chuyên ngành về CNTT, khoa học máy tính, toán tin, điện tử viễn thông hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Có năng lực tham mưu, tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; năng lực chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin; có kỹ năng lập trình tốt, quản trị mạng và am hiểu công nghệ mới liên quan đến CNTT. + Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về CNTT và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
1.2.7	Quản trị nền tảng liên thông tích hợp, camera thông minh	Hạng III hoặc tương đương	- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng về những công việc, nhiệm vụ được giao. - Quản trị, vận hành trực liên thông chính quyền điện tử LGSP và các phần mềm, nền tảng liên quan; thực hiện đầu mối kết nối, tích hợp, liên thông và chia sẻ dữ liệu các hệ thống với hệ thống thông tin Quốc gia và của tỉnh. - Quản trị, vận hành hệ thống Camera giám sát đô thị thông minh - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên một trong các chuyên ngành về CNTT, khoa học máy tính, toán tin, điện tử viễn thông hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có năng lực tham mưu, tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; năng lực chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin; có kỹ năng lập trình tốt, quản trị mạng và am hiểu công nghệ mới liên quan đến CNTT; Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về CNTT và các quy định của

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
				pháp luật khác có liên quan.
2	Phòng Đào tạo, tư vấn và Chuyển giao công nghệ			
2.1	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý			
2.1.1	Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	- Là người đứng đầu phòng. Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Trung tâm về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng; Tham mưu cho Lãnh đạo Trung tâm về công tác quản lý, tổ chức thực hiện các dự án đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn được giao; Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân giao. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về CNTT, Khoa học máy tính, toán tin, điện tử viễn thông hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. + Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, thuyết trình, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát; chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin và chuyển đổi số; Có kỹ năng lập trình tốt, quản trị mạng, am hiểu công nghệ mới liên quan đến CNTT. + Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về CNTT và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
2.1.2	Phó Trưởng phòng	Hạng III hoặc tương đương	- Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Thực hiện giám sát và điều hành các nhiệm vụ của phòng được giao phó trách. - Trực tiếp triển khai, thực hiện các nhiệm vụ được phân công: nghiên cứu, đánh giá, giám sát năng lực cung cấp của các doanh nghiệp, các ứng dụng, công nghệ mới, mức độ sẵn sàng chuyển đổi số của các cơ quan chính quyền, nhân dân và doanh nghiệp tỉnh Yên Bái. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành về CNTT, Điện tử viễn thông, Khoa học máy tính, quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. + Có chứng chỉ ngoại ngữ đảm bảo theo quy định - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. + Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. + Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát. + Năng lực chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin. + Có kỹ năng lập trình tốt, quản trị mạng và am hiểu công nghệ mới liên quan đến CNTT. + Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về CNTT và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
2.2.	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành			
2.2.1	Xây dựng phần mềm và số hoá, tạo lập cơ sở dữ	Hạng III hoặc tương đương	- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng về những công việc, nhiệm vụ được giao.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên một trong các

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
	liệu		- Nghiên cứu, thiết kế xây dựng các nền tảng, ứng dụng cho các cơ quan, đơn vị trong và ngoài tỉnh. - Quản trị, vận hành và bảo trì phần mềm, ứng dụng, dịch vụ, nền tảng dùng chung. - Thực hiện số hoá và tạo lập cơ sở dữ liệu cho các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp, phục vụ chính quyền điện tử, phát triển đô thị thông minh và chuyển đổi số. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	chuyên ngành về CNTT, khoa học máy tính, toán tin, điện tử viễn thông hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Có năng lực tham mưu, tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. + Năng lực chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin; + Có kỹ năng lập trình tốt, quản trị mạng và am hiểu công nghệ mới liên quan đến CNTT. + Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về CNTT và các quy định của pháp luật khác có liên quan.
2.2.2	Nghiên cứu, đào tạo, tư vấn và chuyển công nghệ	Hạng III hoặc tương đương	- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng về những công việc, nhiệm vụ được giao. - Khảo sát, tư vấn, xây dựng và triển khai giải pháp, cung cấp, dịch vụ, sản phẩm phục vụ chính quyền điện tử, phát triển đô thị thông minh và chuyển đổi số theo quy định của pháp luật. - Tham mưu cho lãnh đạo Trung tâm về năng lực cung cấp của các doanh nghiệp, các ứng dụng, công nghệ mới, mức độ sẵn sàng chuyển đổi số của các cơ quan chính quyền, nhân dân và doanh nghiệp tỉnh Yên Bái. - Nghiên cứu khoa học, tiếp nhận, bảo trì, phát triển và chuyển giao các ứng dụng, giải pháp công nghệ mới phục vụ công tác chuyên môn, chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh. - Đánh giá, giám sát năng lực cung cấp của các doanh nghiệp, các ứng dụng, công nghệ mới, mức độ sẵn sàng chuyển đổi số của các cơ quan	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về CNTT, khoa học máy tính, toán tin, điện tử viễn thông hoặc các chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Có năng lực tham mưu, tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. + Năng lực chuyên sâu về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn an ninh thông tin; + Có kỹ năng lập trình tốt, quản trị mạng và am hiểu công nghệ mới liên quan đến CNTT. + Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
			chính quyền, nhân dân và doanh nghiệp tỉnh Yên Bái theo quy định của pháp luật. - Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, kiến thức chuyên đổi số cho cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức, cá nhân phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh Yên Bái. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	
2.3	Vị trí làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung			
2.3.1	Hành chính – Tổng hợp (kiêm thủ quỹ)	Hạng III hoặc tương đương	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện: - Thực hiện Công tác tổ chức, quy hoạch cán bộ, quản lý hồ sơ cán bộ, thủ tục hồ sơ tuyển dụng, luân chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ. - Thực hiện công tác Tổng hợp, báo cáo của cơ quan theo quy định; Làm thư ký ghi biên bản và thông báo nội dung kết luận của chủ tọa trong các phiên họp Ban Giám đốc cơ quan; xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm của cơ quan, đơn vị; báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; công tác văn hóa công sở của đơn vị; công tác tổ chức cán bộ; chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ; đào tạo bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ,... cho cán bộ, viên chức, nhân viên trong cơ quan. - Trực tiếp thực hiện quản lý, thu, chi quỹ tiền mặt; Thực hiện giao dịch với kho bạc, ngân hàng về rút tiền, nộp tiền mặt; thực hiện ghi chép đầy đủ, kịp thời, chính xác các khoản thu, chi từ quỹ tiền	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Luật; hành chính; quản trị nhân lực; Nội vụ; Tài chính- Ngân hàng hoặc chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
			mặt vào sổ quỹ tiền mặt; Theo dõi tạm ứng và đơn đốc thanh toán tạm ứng đúng hạn; chuyển các phiếu thu, phiếu chi và chứng từ đi kèm cho kế toán; Thực hiện nghiêm chỉnh định mức tồn quỹ tiền mặt của Nhà nước quy định; Hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ của quỹ tiền mặt và làm các báo cáo về quỹ tiền mặt theo quy định.	
2.3.2	Kế hoạch tài chính	Hạng III hoặc tương đương	- Thực hiện công tác Kế hoạch tài chính theo quy định hiện hành của nhà nước và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; - Tham mưu xây dựng kế hoạch và các chương trình hoạt động của Trung tâm; - Phối hợp với phòng chuyên môn lên Kế hoạch, dự toán kinh phí hàng năm, cung ứng dịch vụ để quản trị, vận hành các Hệ thống cơ sở hạ tầng, các phần mềm thuộc Chính quyền điện tử và đô thị thông minh. - Tham mưu triển khai đầu tư, quản lý dự án, giám sát thi công chương trình, kế hoạch, dự án ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước. - Tham mưu cung cấp, kinh doanh các thiết bị về công nghệ thông tin và truyền thông được pháp luật cho phép phục vụ phát triển chính quyền điện tử, đô thị thông minh và chuyển đổi số. - Tham mưu tổ chức các hoạt động, dịch vụ truyền thông, sự kiện, các hoạt động truyền thông đa phương tiện, truyền thông mạng xã hội. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo giao theo quy định của pháp luật.	- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp từ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Tài chính- Ngân hàng; Tài chính, quản trị kinh doanh, thương mại, kinh tế, kế toán, CNTT. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực xây dựng đề án, kế hoạch, hoạt động tài chính và tổ chức triển khai thực hiện; Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
2.3.3		Hạng III hoặc tương đương	- Thực hiện chế độ, chính sách, tiền lương cho cán bộ, viên chức và người lao động. - Trực tiếp thực hiện việc thu thập, xử lý thông	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: + Có bằng đại học một trong các chuyên ngành tài chính, kinh tế, Tài chính- Ngân hàng, quản trị kinh

TT	Danh mục vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp (hoặc ngạch tương ứng) tối thiểu	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện tối thiểu
	Kế toán		tin, số liệu kế toán; kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, nghĩa vụ thu, nộp thanh toán nợ. - Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản, phát hiện, ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán; Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị; cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật; báo cáo tình hình sử dụng tài sản, kinh phí của đơn vị. Báo cáo quyết toán tài chính hàng quý, năm; tổng hợp quyết toán ngân sách nhà nước, kiểm kê tài sản của đơn vị hàng năm. - Bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán.	doanh, Kế toán hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí kế toán. - Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: + Năng lực xây dựng hoạt động tài chính, giám sát thực hiện, sử dụng ngân sách và tổ chức triển khai thực hiện. + Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. + Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
2.3.4	Văn thư – Lưu trữ	Hạng IV	- Thực hiện công tác Văn thư: Tiếp nhận và xử lý văn bản đến, văn bản đi và phôtô tài liệu của đơn vị; - Quản lý, lưu trữ các văn bản, công văn đi đến của cơ quan theo quy định của Pháp luật. - Quản lý toàn bộ các con dấu của cơ quan. - Tham gia phục vụ việc triển khai kế hoạch, phương án nghiệp vụ công tác văn thư trên cơ sở các quy định của pháp luật về văn thư; Thực hiện các văn bản quản lý, hướng dẫn về công tác văn thư tại cơ quan. - Quản lý chặt chẽ, đảm bảo nội dung pháp quy, thể thức hành chính khi phát hành các văn bản và chịu trách nhiệm theo dõi kết quả thực hiện và gửi các văn bản của cơ quan; - Thực hiện quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu; tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng.	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, quản trị văn phòng, luật, các chuyên ngành phù hợp, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về công tác văn thư, quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư cơ quan; - Hiểu biết về các nghiệp vụ đơn giản của công tác văn thư hoặc các nghiệp vụ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm

Phụ lục 03

**HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ CƠ CẤU HẠNG CHỨC DANH
NGHỀ NGHIỆP CỦA TRUNG TÂM CHUYỂN ĐỔI SỐ TRỰC THUỘC
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH YÊN BÁI**

(Kèm theo Quyết định số 1475/QĐ-UBND ngày 26/8/2022 của UBND tỉnh Yên Bái)

TT	Hạng chức danh nghề nghiệp	Tỷ lệ	Ghi chú
1	Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương	0%	
2	Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc tương đương	20%	
3	Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương	75%	
4	Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng IV hoặc tương đương	5%	
5	Chức danh khác	0%	