

Số: 1554 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 16 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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 số 62/2020/NĐ-CP ngày 03/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh ban hành quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 289/TTr-SNV ngày 12/10/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Công Thương (có Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Công Thương kèm theo).

Điều 2. Giám đốc Sở Công Thương thực hiện việc bố trí, sử dụng và quản lý công chức, người lao động theo vị trí việc làm được phê duyệt.

Giao cho Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra, thanh tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm của Sở Công Thương theo quy định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1793/QĐ-UBND ngày 24/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Công Thương.

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Công Thương và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- VP UBND tỉnh:
 - + LĐVP, TH;
 - + Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Lê Ánh Dương

ĐỀ ÁN

Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Công Thương

*(Kèm theo Quyết định số 1554/QĐ-UBND ngày 16/10/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tổng số vị trí việc làm của Sở Công Thương là **26** vị trí, tổng số người làm việc là **52** người (gồm **47** công chức và **05** lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập), cụ thể như sau:

1. Lãnh đạo Sở: 02 vị trí, 04 công chức.

1.1. Vị trí Giám đốc Sở: 01 vị trí, 01 công chức.

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của Sở Công Thương; chịu trách nhiệm trước Tỉnh uỷ, HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở Công Thương theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương.

+ Chỉ đạo công tác: Tổ chức bộ máy, công tác cán bộ; công tác cải cách hành chính; công tác bảo vệ chính trị nội bộ; công tác quy hoạch, đào tạo cán bộ; xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành; thi đua khen thưởng; công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến ngành Công Thương theo quy định và theo sự phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh.

+ Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Giám đốc.

+ Làm chủ tài khoản của cơ quan.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Kỹ thuật, Thương mại, Kinh tế, Quản lý kinh tế, Tài chính, Luật, Điện hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên cao cấp.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc Cử nhân.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 2 theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

1.2. Vị trí Phó Giám đốc Sở: 01 vị trí, 03 công chức.

***Năng lực chung:**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên cao cấp.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc Cử nhân.
- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh theo quy định số 07-QĐ/BTCTW.

***Năng lực cụ thể:**

1.2.1. Phó Giám đốc phụ trách công nghiệp, khuyến công, xúc tiến thương mại

+ Nhiệm vụ, công việc:

Chỉ đạo công tác quản lý Nhà nước về lĩnh vực công nghiệp: công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp hỗ trợ, công nghiệp chế biến khác; quản lý cụm công nghiệp, điểm công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; khuyến công, sản xuất và tiêu dùng bền vững. Chỉ đạo tổ chức triển khai các hoạt động khuyến công, hoạt động xúc tiến thương mại, hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả.

Có trách nhiệm ký các văn bản, báo cáo và trả lời thông tin báo chí thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Kỹ thuật, Kinh tế, Thương mại, Quản lý kinh tế, Luật, Tài chính hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

1.2.2. Phó Giám đốc phụ trách thương mại, xuất nhập khẩu

+ Nhiệm vụ, công việc:

Chỉ đạo công tác quản lý Nhà nước về hoạt động thương mại, lưu thông hàng hóa; xuất khẩu, nhập khẩu; thương mại điện tử; dịch vụ thương mại; hội nhập kinh tế quốc tế; quản lý cạnh tranh; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; phòng vệ thương mại; ứng dụng công nghệ thông tin; áp dụng ISO vào hoạt động quản lý, điều hành của Sở.

Có trách nhiệm ký các văn bản, báo cáo và trả lời thông tin báo chí thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Kinh tế, Công nghệ thông tin (Toán tin ứng dụng), Quản lý kinh tế, Luật, Tài chính, Kỹ thuật hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

1.2.3. Phó Giám đốc phụ trách năng lượng, kỹ thuật an toàn và môi trường công nghiệp

+ Nhiệm vụ, công việc:

Chỉ đạo công tác quản lý Nhà nước về các lĩnh vực điện, năng lượng mới, năng lượng tái tạo, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; cơ khí; luyện kim; hóa chất; vật liệu nổ công nghiệp; công nghiệp khai thác mỏ và chế biến khoáng sản (trừ vật liệu xây dựng thông thường); công nghiệp môi trường; công nghiệp thực phẩm, an toàn thực phẩm.

Có trách nhiệm ký các văn bản, báo cáo và trả lời thông tin báo chí thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Điện, Công nghiệp, Kỹ thuật, Quản lý kinh tế, Luật, Kinh tế, Tài chính và các chuyên ngành khác phù hợp với nhiệm vụ, công việc được giao.

2. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

2.1. Văn phòng Sở: 09 vị trí, 13 người làm việc (gồm 08 công chức và 05 hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP).

2.1.1. Vị trí Chánh Văn phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Trực tiếp quản lý và điều hành công việc của Văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về mọi hoạt động của Văn phòng.

+ Giúp Giám đốc kiểm tra, đôn đốc và theo dõi việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; giúp Giám đốc điều hành, điều phối các hoạt động của các phòng và công chức, viên chức trong cơ quan.

+ Tham mưu giúp lãnh đạo xây dựng kế hoạch và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt biên chế của Sở; xây dựng và trình Giám đốc Sở phân công nhiệm vụ trong các phòng chuyên môn nghiệp vụ của Sở.

+ Giúp Giám đốc quản lý công chức, viên chức theo phân cấp của UBND tỉnh gồm: quản lý biên chế, quy hoạch và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác cán bộ; giải quyết chế độ hưu trí, thôi việc đối với cán bộ công chức.

+ Trực tiếp theo dõi công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ của “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

+ Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng, Hội đồng nâng bậc lương trước thời hạn, Ban Chỉ huy phòng chống thiên tai - tìm kiếm cứu nạn, Ban Chỉ huy phòng cháy chữa cháy, Ban Chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và các hội đồng khác theo yêu cầu.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Điện, Kỹ thuật, Thương mại, Kinh tế, Luật, Hành chính hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.1.2. Vị trí Phó Chánh Văn phòng: 01 vị trí, 02 công chức.

***Năng lực chung:**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.
- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.
- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

***Năng lực cụ thể:**

2.1.2.1. Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác quản trị công sở

+ Nhiệm vụ, công việc:

Giúp Chánh Văn phòng thực hiện các nhiệm vụ quản trị hành chính nội vụ, ngoại vụ, bảo đảm trật tự an toàn cơ quan; công tác văn thư - lưu trữ và lưu trữ hồ sơ cán bộ công chức.

Giúp Chánh Văn phòng theo dõi công tác quản lý, sử dụng kinh phí hành chính, kinh phí sự nghiệp của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh; quản lý việc thu phí, lệ phí và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật. Xây dựng kế hoạch và tổ chức quản lý phương tiện, tài sản, bảo đảm điều kiện làm việc bình thường của cơ quan; quản lý tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Thực hiện nhiệm vụ Thủ quỹ cơ quan: Thu, chi tiền mặt đúng chính sách trong phạm vi trách nhiệm của người thủ quỹ; kiểm đếm thu, chi tiền mặt chính xác và bảo quản an toàn quỹ tiền mặt của đơn vị; hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ của quỹ tiền mặt và làm các báo cáo về quỹ tiền mặt.

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kinh tế, Quản trị, Hành chính, Luật, Công nghiệp hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

2.1.2.2. Phó Chánh Văn phòng phụ trách tổng hợp

+ Nhiệm vụ, công việc:

Giúp Chánh Văn phòng thực hiện công tác tham mưu tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ của ngành trong các lĩnh vực công tác được phân công; theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế, quy định của Sở và các nhiệm vụ chuyên môn của ngành;

Thực hiện nhiệm vụ theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, phòng chống tội phạm; phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa; công tác phòng chống thiên tai, phòng chống bão lụt thuộc lĩnh vực ngành; tham mưu công tác chính trị, tư tưởng và bảo vệ chính trị nội bộ; công

tác thi đua - khen thưởng; tổ chức thực hiện quy định văn hoá công sở trong cơ quan;

Tham mưu các giải pháp nhằm nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) về lĩnh vực công thương và chỉ số năng lực cạnh tranh cấp Sở (DDCI); theo dõi, tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh nội dung này theo quy định.

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kinh tế, Quản trị, Hành chính, Luật, Công nghiệp hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

2.1.3. Vị trí Hành chính - Tổng hợp: 01 vị trí, 01 công chức.

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Giúp lãnh đạo Văn phòng thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu; tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm của cơ quan, đơn vị; báo cáo định kỳ (tháng, quý, năm), chuyên đề hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao;

+ Tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng về tổng hợp, báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, công tác bảo vệ bí mật nhà nước; phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, phòng chống tội phạm; phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa; công tác phòng, chống thiên tai, phòng chống bão lụt thuộc lĩnh vực ngành; công tác phòng cháy chữa cháy của cơ quan...

+ Giúp lãnh đạo Văn phòng sắp xếp, quản lý, cập nhật hồ sơ công chức, viên chức của Sở; theo dõi, tổng hợp danh sách công chức, viên chức nâng bậc lương thường xuyên;

+ Tham mưu việc áp dụng, mở rộng, nâng cấp, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính, Quản trị, Kinh tế, Tài chính, Luật, Công nghiệp, Kỹ thuật, Công nghệ thông tin.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.1.4. Vị trí Hành chính một cửa: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp làm tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” của Sở; thực hiện nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính của Sở.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Luật, Hành chính, Kinh tế, Văn hóa, Công nghiệp, Kỹ thuật.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.1.5. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp thực hiện các nghiệp vụ kế toán; tham mưu công tác quản lý tài chính của cơ quan Sở, tổ chức thực hiện ngân sách nhà nước được phân bổ hàng năm theo quy định.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.1.6. Vị trí Công nghệ thông tin: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Công nghệ thông tin: Triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, điều hành của Sở, hệ thống thông tin lưu trữ, cung cấp tư liệu về các lĩnh vực quản lý của Sở; quản lý mạng thông tin điện tử nội bộ.

+ Thành viên Tổ quản trị Website; tham gia điều hành, duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử của Sở theo sự chỉ đạo của lãnh đạo Sở và Ban biên tập; tham gia quản trị, điều hành các phần mềm phục vụ hoạt động, công việc của Sở (Hệ thống QLVB và điều hành tác nghiệp, Hệ thống một cửa điện tử...).

+ Nhân viên kỹ thuật: Phụ trách công việc vận hành, bảo dưỡng các thiết bị điện tử, hệ thống mạng nội bộ, mạng Internet trong cơ quan; đảm bảo các yếu tố kỹ thuật sẵn sàng hoạt động để phục vụ các công việc của cơ quan.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Kỹ thuật máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Mạng máy tính và truyền thông.

- **Ngạch công chức:** Công nghệ thông tin hạng III.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.1.7. Vị trí Văn thư: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Quản lý, sử dụng con dấu; tiếp nhận công văn đi, đến, sao (quét-scan) văn bản, đóng dấu, vào sổ, vào máy, theo dõi, phát hành và lưu văn bản;

+ Kiểm tra thể thức các văn bản do Văn phòng soạn thảo và các văn bản do các phòng tham mưu thuộc thẩm quyền của Văn phòng trước khi trình Lãnh đạo Sở ký ban hành;

+ Lưu trữ hồ sơ và khai thác tài liệu lưu trữ: Phân loại, chỉnh lý tài liệu; hướng dẫn lập hồ sơ công việc và hồ sơ lưu trữ cho các phòng, đơn vị trực thuộc; làm thủ tục hủy hồ sơ hết hạn và chuyển giao hồ sơ về kho lưu trữ tỉnh; quản lý, bảo quản tài liệu lưu trữ.

- **Trình độ chuyên môn:** Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

- **Ngạch công chức:** Văn thư viên trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.1.8. Vị trí lái xe: 01 vị trí, 03 hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ lái xe đảm bảo hoạt động và lịch trình công tác của lãnh đạo; lập kế hoạch bảo dưỡng, đại tu xe hàng năm; bảo quản, giữ gìn xe sạch sẽ, an toàn và các nhiệm vụ khác được giao.

- **Yêu cầu:** Có sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao; có Giấy phép lái xe ô tô từ hạng B2 trở lên được cấp theo quy định pháp luật.

2.1.9. Vị trí tạp vụ: 01 vị trí, 02 hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện dọn dẹp vệ sinh cơ quan, phòng các lãnh đạo; công tác lễ tân, phục vụ và chuẩn bị Hội trường cho các hội nghị, cuộc họp của Sở; hỗ trợ văn thư trong công tác tiếp nhận văn bản, đánh máy.

- **Yêu cầu:** Có sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao; Có trình độ văn hóa 12/12.

2.2. Thanh tra Sở: 02 vị trí, 02 công chức

2.2.1. Vị trí Chánh Thanh tra: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra hàng năm trình Giám đốc Sở phê duyệt; là đầu mối xử lý trùng chéo các cuộc thanh tra, kiểm tra của Sở.

+ Tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành về chuyên môn, kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở.

+ Giúp Giám đốc Sở thực hiện thanh tra, kiểm tra, đôn đốc công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật, việc thực hiện pháp luật trong phạm vi ngành và lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở.

+ Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Luật, Công nghiệp, Kỹ thuật, Thương mại, Kinh tế, Tài chính hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Sở.

- **Ngạch công chức:** Thanh tra viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.2.2. Vị trí Phó Chánh Thanh tra: 01 vị trí, 01 công chức.

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Giúp Chánh Thanh tra tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi ngành và lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở.

+ Trực tiếp thực hiện công tác tiếp dân theo quy định; tiếp nhận hồ sơ khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

+ Giúp Chánh Thanh tra thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng.

+ Tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan công tác pháp chế tại Sở Công Thương.

+ Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra chuyên ngành và quyết định xử lý sau thanh tra chuyên ngành đối với vụ việc thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở khi cần thiết. Theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra của Giám đốc Sở, Thanh tra Sở.

+ Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng theo quy định.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Luật, Công nghiệp, Kỹ thuật, Thương mại, Kinh tế, Tài chính hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Ngạch công chức:** Thanh tra viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính: 04 vị trí, 05 công chức

2.3.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- Nhiệm vụ, công việc:

Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về kế hoạch, tài chính của ngành, gồm: Hướng dẫn xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành; kiểm tra đôn đốc, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành; tổ chức hướng dẫn thực hiện và đề xuất các cơ chế, chính sách quản lý về tài chính thuộc ngành theo phân cấp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kinh tế, Tài chính ngân hàng, Công nghiệp, Thương mại, Luật hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp nhiệm vụ, công việc của phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.
- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.
- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.3.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**
 - + Giúp Trưởng phòng phối hợp với các phòng chức năng, đơn vị liên quan xây dựng các chương trình, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành và các dự án thuộc ngành công thương.
 - + Tổng hợp, phân tích, lập báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án; các hoạt động chuyên môn của ngành theo định kỳ tháng, quý, năm.
 - + Tham mưu xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Sở trình phê duyệt theo quy định; tổng hợp, đề xuất bổ sung kinh phí cho các nghiệp vụ phát sinh của các đơn vị trực thuộc; tham mưu phân bổ, giao dự toán, giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước cho các đơn vị trực thuộc.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kinh tế, Tài chính ngân hàng, Công nghiệp, Thương mại hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.
- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.
- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.3.3. Vị trí Kế hoạch - Thống kê: 01 vị trí, công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**
 - + Tổ chức quản lý, hướng dẫn triển khai thực hiện các quy hoạch, chương trình, chiến lược, kế hoạch phát triển ngành sau khi được phê duyệt; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ kế hoạch của ngành đã giao cho các đơn vị, địa phương.
 - + Tham gia xây dựng, thẩm định các dự án đầu tư phát triển ngành theo phân cấp quản lý và các quy hoạch phát triển ngành đã được phê duyệt; quản lý lĩnh vực đầu tư phát triển và xây dựng cơ bản; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đấu thầu các dự án thuộc phạm vi quản lý của Sở hoặc được ủy quyền.

+ Thống kê, cập nhật các số liệu của ngành trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ, của UBND tỉnh.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Kỹ thuật, Thương mại, Tài chính, Kinh tế, Luật.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.3.4. Vị trí Quản lý tài chính: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thẩm tra, xét duyệt quyết toán của các đơn vị trực thuộc; tổng hợp xây dựng báo cáo quyết toán tài chính của Sở trình cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

+ Tham mưu thẩm định dự toán chi tiết các chương trình, dự án, đề tài sử dụng kinh phí sự nghiệp, kinh phí ngoài định mức của các phòng, đơn vị trực thuộc trước khi trình Giám đốc Sở phê duyệt.

+ Chủ trì tổ chức kiểm tra, giám sát nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước được giao theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và theo phân cấp quản lý.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Tài chính kế toán, Tài chính ngân hàng, Kinh tế, Thương mại, Quản trị.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.4. Phòng Quản lý Công nghiệp: 03 vị trí, 05 công chức

2.4.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh. Tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển ngành cơ khí, ngành luyện kim, phát triển các sản phẩm cơ khí, cơ - điện tử trọng điểm, các sản phẩm có hàm lượng công nghệ cao, kết hợp kỹ thuật cơ khí, tự động hóa, điện tử công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Điện, Kỹ thuật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp nhiệm vụ, công việc của phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.4.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Giúp Trưởng phòng xây dựng quy hoạch, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển cụm công nghiệp và tổ chức thực hiện sau khi được UBND tỉnh phê duyệt; tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển ngành công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh.

+ Giúp Trưởng phòng xây dựng, hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách về công tác khuyến công phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của địa phương.

+ Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các chính sách, pháp luật nhà nước quy định cho các tổ chức và cá nhân thuộc các thành phần kinh tế trong nước và người nước ngoài hoạt động công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Điện, Kỹ thuật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Trình độ lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.4.3. Vị trí Quản lý công nghiệp: 01 vị trí, 03 công chức.

2.4.3.1. Chuyên viên phụ trách lĩnh vực công nghiệp: 02 công chức.

+ Nhiệm vụ, công việc:

Thẩm định hồ sơ thành lập, mở rộng cụm công nghiệp, Trung tâm phát triển cụm công nghiệp; tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp và các dự án đầu tư xây dựng công trình trong cụm công nghiệp theo quy định của pháp luật.

Triển khai thực hiện cơ chế, chính sách ưu đãi thu hút đầu tư, xuất nhập khẩu, thuế, tài chính, lao động và xây dựng hạ tầng kỹ thuật, giải phóng mặt bằng, di chuyển cơ sở sản xuất, xây dựng mới cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công nghiệp đối với các Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng thuộc UBND huyện, thành phố.

Theo dõi, kiểm tra, đánh giá và tổng hợp, báo cáo tình hình quy hoạch, đầu tư xây dựng hạ tầng và hoạt động của cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Điện, Kỹ thuật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật.

+ **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

+ **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

2.4.3.2. Chuyên viên phụ trách lĩnh vực khuyến công: 01 công chức.

+ **Nhiệm vụ, công việc:**

Phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện chương trình, đề án, cơ chế, chính sách, kế hoạch phát triển các doanh nghiệp công nghiệp vừa và nhỏ, tổ chức kinh tế tập thể trên địa bàn (bao gồm cả các ngành nghề, làng nghề nông thôn, các hợp tác xã thuộc lĩnh vực công thương).

Quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trong lĩnh vực công nghiệp; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội, hiệp hội và tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực công nghiệp ở địa phương theo quy định của pháp luật;

Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, tổ chức có liên quan và UBND cấp huyện thẩm tra, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, đánh giá thực hiện các đề án, kế hoạch, trương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh.

Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Bộ Công thương tình hình thực hiện công tác khuyến công theo quy định; làm đầu mối tổng hợp, giải quyết hoạch trình cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến công tác khuyến công.

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Điện, Kỹ thuật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật.

+ **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

+ **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.5. Phòng Quản lý thương mại: 04 vị trí, 05 công chức

2.5.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động thương mại nội địa, cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ, hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp, về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh.

+ Tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch, cơ chế, chính sách quản lý mạng lưới kết cấu hạ tầng thương mại bán buôn, bán lẻ.

+ Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách, pháp luật, phương án phát triển dịch vụ logistics và chương trình, đề án phát triển dịch vụ logistics trên địa bàn tỉnh.

+ Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp nhiệm vụ, công việc của phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.5.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Giúp Trưởng phòng tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch, cơ chế, chính sách quản lý mạng lưới kết cấu hạ tầng thương mại bán buôn, bán lẻ; thực hiện cơ chế, chính sách khuyến khích mở rộng mạng lưới kinh doanh, phát triển các tổ chức liên kết lưu thông hàng hóa, hình thành các kênh lưu thông hàng hóa ổn định từ sản xuất đến tiêu dùng trên địa bàn tỉnh.

+ Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh, giấy phép kinh doanh có điều kiện các mặt hàng: thuốc lá, rượu, xăng dầu, khí dầu mỏ hóa lỏng và các hàng hóa dịch vụ khác trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ Công Thương.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật, Tài chính hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.5.3. Vị trí Quản lý về thương mại trong nước: 01 vị trí, 02 công chức.

2.5.3.1. Chuyên viên phụ trách lĩnh vực thương mại nội địa: 01 công chức

+ Nhiệm vụ, công việc:

Tham mưu hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch, cơ chế, chính sách quản lý mạng lưới kết cấu hạ tầng thương mại bán buôn, bán lẻ, bao gồm: các loại hình chợ, các trung tâm thương mại, hệ thống các siêu thị, hệ thống các cửa hàng, hợp tác xã thương mại, dịch vụ thương mại; hệ thống đại lý thương mại, nhượng quyền thương mại, trung tâm logistics, kinh doanh hàng hóa dưới các hình thức khác theo quy định của pháp luật và các loại hình kết cấu hạ tầng thương mại khác.

Tham mưu hướng dẫn và tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách khuyến khích mở rộng mạng lưới kinh doanh, phát triển các tổ chức liên kết lưu thông

hàng hóa, hình thành các kênh lưu thông hàng hóa ổn định từ sản xuất đến tiêu dùng trên địa bàn tỉnh; Tổ chức hoạt động điều tiết lưu thông hàng hóa, bảo đảm cân đối cung cầu các mặt hàng thiết yếu, bảo đảm chất lượng và an toàn thực phẩm, bình ổn và thúc đẩy thị trường nội tỉnh phát triển.

Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh, giấy phép kinh doanh có điều kiện các mặt hàng: thuốc lá, rượu và các hàng hóa dịch vụ khác trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ Công Thương.

Triển khai thực hiện cơ chế, chính sách ưu đãi, khuyến khích, hỗ trợ phát triển sản xuất, kinh doanh và đời sống nhân dân vùng miền núi, vùng dân tộc và vùng khó khăn trên địa bàn tỉnh (như cung cấp các mặt hàng thiết yếu, hỗ trợ lưu thông hàng hóa và dịch vụ thương mại...).

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Tài chính, Luật.

+ **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

+ **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.5.3.2. Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng: 01 công chức

+ **Nhiệm vụ, công việc:**

Giúp Trưởng phòng tham mưu lãnh đạo Sở ban hành theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại địa phương.

Tham mưu tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; tư vấn hỗ trợ nâng cao nhận thức về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại địa phương.

Tham mưu thực hiện việc kiểm soát hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung tại địa phương theo quy định của pháp luật bảo vệ người tiêu dùng.

Phối hợp kiểm tra, giám sát hoạt động tổ chức xã hội, tổ chức hòa giải tranh chấp giữa người tiêu dùng và tổ chức, cá nhân kinh doanh tại địa phương; kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý hành vi vi phạm quyền lợi người tiêu dùng theo thẩm quyền.

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật, Tài chính, Kỹ thuật điện.

+ **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

+ **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.5.4. Vị trí Quản lý cạnh tranh: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về cạnh tranh, chống phá giá, chống trợ cấp và tự vệ trên địa bàn tỉnh; giúp Trưởng phòng phát hiện và kiến nghị các cơ quan có liên quan giải quyết theo thẩm

quyền về những văn bản ban hành có nội dung không phù hợp với pháp luật cạnh tranh, chống bán phá giá, trợ cấp và tự vệ.

+ Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh, giấy phép kinh doanh có điều kiện mặt hàng khí mỏ hóa lỏng và các hàng hóa dịch vụ khác trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ Công Thương.

+ Tham mưu quản lý các hoạt động bán hàng đa cấp theo quy định của pháp luật.

+ Tổng hợp và xử lý các thông tin thị trường trên địa bàn tỉnh về tổng mức lưu chuyển hàng hóa, tổng cung, tổng cầu, mức dự trữ lưu thông và biến động giá cả của các mặt hàng thiết yếu, các mặt hàng chính sách đối với nhân dân vùng miền núi và vùng dân tộc. Đề xuất với cấp có thẩm quyền giải pháp điều tiết lưu thông hàng hóa trong từng thời kỳ.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật, Tài chính.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.6. Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu và Thương mại điện tử: 04 vị trí, 05 công chức

2.6.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về các hoạt động thuộc lĩnh vực: xuất khẩu, nhập khẩu; hội nhập kinh tế quốc tế; thương mại điện tử; chuyển đổi số; xúc tiến thương mại; phòng vệ thương mại; hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của thương nhân nước ngoài; hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Thương mại quốc tế, Kinh tế, Kế toán, Quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp nhiệm vụ, công việc của phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.6.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách, kế hoạch, chương trình, đề án liên quan trong lĩnh vực xuất nhập khẩu hàng hóa; quản lý, theo dõi hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa; phát triển dịch vụ xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa trên địa bàn tỉnh.

+ Thực hiện chương trình, kế hoạch, biện pháp cụ thể về hội nhập kinh tế quốc tế; phòng vệ thương mại; hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tại Bắc Giang; hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

+ Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách, đề án, chương trình, kế hoạch thương mại điện tử, kế hoạch chuyển đổi số nhằm phát triển hạ tầng ứng dụng thương mại điện tử, phát triển nguồn nhân lực phục vụ quản lý thương mại điện tử và chuyển đổi số, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân ứng dụng thương mại điện tử trên địa bàn tỉnh.

+ Giúp Trưởng phòng thực hiện hoạt động quản lý nhà nước về xúc tiến thương mại.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Thương mại quốc tế, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Quản lý biên giới, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.6.3. Vị trí Hội nhập kinh tế quốc tế: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách, chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án liên quan trong lĩnh vực xuất nhập khẩu hàng hóa; quản lý, theo dõi hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa; phát triển dịch vụ xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa trên địa bàn tỉnh. Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện chỉ tiêu kế hoạch xuất khẩu Nhà nước giao cho các đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; tổng hợp, thống kê, báo cáo định kỳ và báo cáo chuyên đề về công tác xuất nhập khẩu và hội nhập kinh tế quốc tế trên địa bàn tỉnh.

+ Triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, biện pháp cụ thể về hội nhập kinh tế quốc tế; phối hợp với các cơ quan có liên quan tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện chương trình, kế hoạch, các quy định về hội nhập kinh tế quốc tế của địa phương; phòng vệ thương mại; hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có

vốn đầu tư nước ngoài tại Bắc Giang; hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Thương mại quốc tế, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Quản lý biên giới, Luật, Công nghiệp, Ngoại giao, Ngoại ngữ.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.6.4. Vị trí Quản lý thương mại quốc tế: 01 vị trí, 02 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** phụ trách quản lý hoạt động xúc tiến thương mại và thương mại điện tử.

+ Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách, đề án, chương trình, kế hoạch thương mại điện tử, kế hoạch chuyển đổi số nhằm phát triển hạ tầng ứng dụng thương mại điện tử, phát triển nguồn nhân lực phục vụ quản lý thương mại điện tử và chuyển đổi số, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân ứng dụng thương mại điện tử trên địa bàn tỉnh.

+ Tham mưu thực hiện hoạt động quản lý nhà nước về xúc tiến thương mại. Thực hiện các thủ tục hành chính về xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền của Sở như: Chấp thuận, kiểm tra, giám sát việc tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại và các chương trình khuyến mại của thương nhân triển khai trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thương mại, Thương mại quốc tế, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Quản lý biên giới, Luật, Công nghiệp, Ngoại giao, Ngoại ngữ.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.7. Phòng Quản lý Năng lượng: 03 vị trí, 08 công chức

2.7.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực năng lượng gồm: điện, năng lượng mới, năng lượng tái tạo, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả trên địa bàn tỉnh.

+ Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện quy hoạch phát triển điện lực tỉnh, chương trình, kế hoạch phát triển năng lượng trên địa bàn tỉnh (ứng dụng năng lượng mới, năng lượng tái tạo, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả...).

+ Thực hiện công tác kiểm tra các doanh nghiệp, đơn vị có liên quan tới lĩnh vực năng lượng trên địa bàn tỉnh (Kiểm tra các cơ sở sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, đơn vị hoạt động tư vấn điện, đơn vị điện lực...).

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Điện công nghiệp, Hệ thống điện, Điện tự động hóa, Kỹ thuật điện hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp nhiệm vụ, công việc của phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.
- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.
- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.7.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 02 công chức.

***Năng lực chung:**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.
- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.
- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

***Năng lực cụ thể:**

2.7.2.1. Phó Trưởng phòng phụ trách quản lý về quy hoạch, cung ứng, sử dụng điện và các dự án điện

+ Nhiệm vụ, công việc:

Giúp Trưởng phòng tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch phát triển điện lực tỉnh; thực hiện phương án giá điện trên địa bàn tỉnh sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Phối hợp giải quyết tranh chấp về hợp đồng mua bán điện, sử dụng điện, an toàn điện theo đề nghị của cá nhân, tổ chức hoạt động điện lực và sử dụng điện trên địa bàn tỉnh.

Tổ chức thẩm định thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình nhà máy điện, đường dây tải điện, trạm biến áp và các công trình công nghiệp khác.

Tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu công trình năng lượng, công trình điện trên địa bàn tỉnh theo quy định pháp luật về xây dựng.

Tham gia ý kiến các quy hoạch, dự án đầu tư, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công... công trình nhà máy điện, đường dây tải điện, trạm biến áp và các công trình công nghiệp khác do cơ quan khác chủ trì.

+ **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Điện công nghiệp, Hệ thống điện, Điện tự động hóa, Kỹ thuật điện hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm.

2.7.2.2. Phó Trưởng phòng phụ trách quản lý về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, dự án năng lượng tái tạo

+ Nhiệm vụ, công việc:

Giúp Trưởng phòng lập kế hoạch phát triển năng lượng trên địa bàn tỉnh (ứng dụng năng lượng mới, năng lượng tái tạo, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả...).

Tổ chức lập kế hoạch kiểm tra, đôn đốc các cơ sở sử dụng năng lượng trọng điểm trên địa bàn áp dụng mô hình quản lý năng lượng; kiểm tra, giám sát việc áp dụng các tiêu chuẩn, định mức, quy chuẩn kỹ thuật về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành trong công nghiệp, kinh doanh, thương mại và dân dụng;

Tổ chức thẩm định dự án, thiết kế cơ sở của dự án năng lượng mới, năng lượng tái tạo (điện mặt trời, điện gió...).

Tham gia ý kiến các quy hoạch, dự án đầu tư, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công... công trình năng lượng mới, năng lượng tái tạo do cơ quan khác chủ trì.

+ Trình độ chuyên môn: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Điện công nghiệp, Hệ thống điện, Điện tự động hóa, Kỹ thuật điện hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm.

2.7.3. Vị trí Quản lý năng lượng: 01 vị trí, 05 công chức.

***Năng lực chung:**

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

***Năng lực cụ thể:**

2.7.3.1. Chuyên viên phụ trách lĩnh vực điện năng: 02 công chức.

+ Nhiệm vụ, công việc:

Tổ chức thực hiện chính sách, chương trình, kế hoạch, đề án xây dựng phát triển mạng lưới điện nông thôn tại các xã trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện công tác tập huấn, sát hạch và cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cấp huyện, Kiểm tra viên điện lực của đơn vị điện lực thuộc địa bàn quản lý; tổ chức thẩm định, cấp Giấy phép hoạt động điện lực cho các đơn vị hoạt động điện lực theo quy định của pháp luật.

Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về hoạt động điện lực và sử dụng điện cho đơn vị điện lực trên địa bàn tỉnh; tổ chức huấn luyện, kiểm tra, xếp bậc và cấp thẻ an toàn điện cho nhân viên, công nhân kỹ thuật thuộc các tổ chức quản lý điện nông thôn, miền núi.

Tổ chức quản lý, theo dõi tình hình an toàn hành lang lưới điện cao áp, trung áp trên địa bàn tỉnh.

+ Trình độ chuyên môn: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Điện công nghiệp, Hệ thống điện, Điện tự động hóa, Kỹ thuật điện.

+ Ngạch công chức: Chuyên viên.

2.7.3.2. Chuyên viên phụ trách thẩm định các dự án chuyên ngành: 01 công chức.

+ Nhiệm vụ, công việc:

Tổ chức thẩm định dự án đầu tư, thiết kế cơ sở, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình nhà máy điện, đường dây tải điện, trạm biến áp và các công trình công nghiệp khác.

Thẩm định, đánh giá công nhận xã đạt tiêu chí về điện theo chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới.

+ Trình độ chuyên môn: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Điện công nghiệp, Hệ thống điện, Điện tự động hóa, Kỹ thuật điện.

+ Ngạch công chức: Chuyên viên.

2.7.3.3. Chuyên viên phụ trách lĩnh vực năng lượng mới, năng lượng tái tạo: 02 công chức.

+ Nhiệm vụ, công việc:

Tham mưu xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển các nguồn năng lượng mới, năng lượng tái tạo trên địa bàn tỉnh.

Tổ chức thực hiện chính sách, chương trình, kế hoạch về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả trên địa bàn tỉnh.

Tổ chức kiểm tra, đôn đốc các cơ sở sử dụng năng lượng trọng điểm trên địa bàn áp dụng mô hình quản lý năng lượng; kiểm tra, giám sát việc áp dụng các tiêu chuẩn, định mức, quy chuẩn kỹ thuật về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả. Theo dõi, tổng hợp danh sách cơ sở sử dụng năng lượng trọng điểm trên địa bàn, trình UBND tỉnh phê duyệt, đăng tải trên website www.dataenergy.vn và gửi văn bản về Bộ Công Thương.

Thực hiện quản lý nhà nước về chất lượng các công trình nhà máy điện, đường dây tải điện, trạm biến áp; quản lý nhà nước về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định.

+ Trình độ chuyên môn: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Điện công nghiệp, Hệ thống điện, Điện tự động hóa, Kỹ thuật điện, Luật.

+ Ngạch công chức: Chuyên viên.

2.8. Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường: 04 vị trí, 05 công chức

2.8.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực kỹ thuật an toàn và môi trường trong các cơ sở sản xuất công nghiệp, các cơ sở thương mại, dịch vụ trên địa bàn tỉnh.

+ Tổ chức xây dựng, thực hiện kế hoạch, chính sách phát triển ngành công nghiệp hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp, an toàn thực phẩm, công nghiệp môi trường và các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn trên địa bàn tỉnh.

+ Phối hợp với các ngành liên quan tổ chức xây dựng, thực hiện quy hoạch thăm dò, khai thác mỏ và chế biến khoáng sản (trừ khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường).

+ Thẩm định, tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở và thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng công trình thuộc thẩm quyền đối với các dự án đầu tư xây dựng công trình khai thác mỏ khoáng sản rắn, dầu khí, hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp, chế tạo máy, luyện kim thuộc nhóm B, C và các công trình dự án phát triển công nghiệp khác (công nghiệp thực phẩm, điện tử...).

+ Quản lý và tổ chức thẩm định, cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện trạm nạp khí vào chai, vào xe bồn, Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp khí vào phương tiện vận tải.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Kỹ thuật, Mỏ, Điện, Môi trường, Trắc địa, Hóa học hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp nhiệm vụ, công việc của phòng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.8.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Giúp Trưởng phòng tổ chức thực hiện quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm lĩnh vực công thương trên địa bàn tỉnh.

+ Giúp Trưởng phòng hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong hoạt động hóa chất, khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

+ Giúp Trưởng phòng hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật, công nghệ, an toàn vệ sinh lao động tại các cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

+ Xây dựng, thực hiện kế hoạch nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ trong công nghiệp và thương mại thuộc phạm vi quản lý của sở; hướng dẫn thực hiện các tiêu chuẩn, quy phạm, định mức kinh tế - kỹ thuật, chất lượng sản phẩm công nghiệp.

+ Tham mưu xây dựng các chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ môi trường, phát triển công nghiệp môi trường; thực hiện Đề án phát triển công nghiệp môi trường, các nhiệm vụ phát triển công nghiệp môi trường và kinh tế tuần hoàn, các chương trình, dự án về ứng phó với biến đổi khí hậu ngành công thương trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghiệp, Kỹ thuật, Điện, Mỏ, Môi trường, Hóa học, Thực phẩm, Khoa học công nghệ hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo yêu cầu tại Chỉ thị số 28/CT-TTg.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW.

2.8.3. Vị trí Quản lý thương mại trong nước: 01 vị trí, 01 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** phụ trách lĩnh vực an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh

+ Thẩm định hồ sơ cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Giấy cam kết cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc ngành Công Thương quản lý theo phân cấp.

+ Triển khai thực hiện chính sách, chiến lược, kế hoạch phát triển ngành công nghiệp thực phẩm (rượu, bia, nước giải khát, sữa chế biến, dầu thực vật, sản phẩm chế biến bột và tinh bột và các thực phẩm khác theo quy định của Chính phủ).

+ Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với sản phẩm công nghiệp, an toàn vệ sinh, môi trường công nghiệp; triển khai thực hiện công tác quản lý Nhà nước về an toàn thực phẩm từ khâu sản xuất, chế biến, bảo quản, vận chuyển, kinh doanh đối với các loại rượu, bia, nước giải khát, sản phẩm sữa chế biến, dầu thực vật, sản phẩm chế biến từ bột, tinh bột, bánh, mứt, kẹo, bao bì chứa thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của ngành công thương và các sản phẩm khác, an toàn thực phẩm đối với các chợ, siêu thị, trung tâm thương mại và các cơ sở thuộc hệ thống dự trữ, phân phối hàng hóa thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Sở.

+ Hướng dẫn, tuyên truyền pháp luật, kiểm tra việc thực hiện các quy định về an toàn thực phẩm đối với tất cả các loại thực phẩm, dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm thuộc lĩnh vực quản lý của ngành công thương trên địa bàn.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Hóa học, Hóa thực phẩm, Thực phẩm, Công nghiệp, Kỹ thuật, Môi trường, Luật.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.8.4. Vị trí Quản lý hóa chất: 01 vị trí, 02 công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các quy định của pháp luật và thanh tra, kiểm tra và xử lý các vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng, bảo quản, kinh doanh, vận chuyển hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp theo quy định của pháp luật.

+ Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất cấp tỉnh; xác nhận biện pháp phòng ngừa ứng phó sự cố hóa chất do các dự án và các cơ sở hóa chất.

+ Thẩm định và cấp, cấp lại, cấp điều chỉnh và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp cho tổ chức, cá nhân; Cấp, cấp lại hoặc thu hồi Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp theo quy định.

+ Huấn luyện, kiểm tra huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp theo quy định.

+ Thẩm định hồ sơ cấp, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh và đầu tư vùng thuốc lá nguyên liệu; xác nhận dây chuyền thiết bị kỹ thuật đồng bộ theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh; cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai, Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào ô tô, Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm cấp LPG; cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn và thu hồi các loại giấy chứng nhận tập huấn về lĩnh vực kỹ thuật an toàn và môi trường.

+ Phối hợp với các cơ quan có liên quan của tỉnh kiểm tra và xử lý các vi phạm pháp luật về khí dầu mỏ hóa lỏng và các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về kỹ thuật an toàn theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn chất lượng sản phẩm công nghiệp, an toàn vệ sinh, môi trường công nghiệp; an toàn hóa chất; an toàn trong hoạt động khai thác mỏ thuộc phạm vi quản lý của Sở.

+ Thẩm định, tham gia ý kiến Thiết kế cơ sở và Thiết kế bản vẽ thi công cho các công trình các dự án đầu tư xây dựng công trình khai thác mỏ khoáng sản rắn, dầu khí, hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp, chế tạo máy, luyện kim thuộc nhóm B, C và các công trình dự án phát triển công nghiệp khác (công nghiệp thực phẩm, điện tử...).

+ Thực hiện quản lý khoa học công nghệ thuộc lĩnh vực của ngành.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Hóa học, Công nghiệp, Kỹ thuật, Môi trường, Trắc địa, Điện, Cơ khí, Khoa học công nghệ.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ, tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

II. BIỂU XÁC ĐỊNH SỐ NGƯỜI LÀM VIỆC, SỐ VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ NGẠCH CÔNG CHỨC TƯƠNG ƯNG

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, số lượng vị trí việc làm và bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm, xác định tổng số người làm việc là 52 người (gồm 47 công chức và 05 lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP), cụ thể:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số vị trí việc làm	Số người làm việc		
				Tổng số	Công chức	HD LD theo NĐ 111
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	TỔNG SỐ	-	-	52	47	05
A	VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO SỞ	-	02	04	04	0
1	<i>Vị trí Giám đốc</i>	<i>CVCC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
2	<i>Vị trí Phó Giám đốc</i>	<i>CVCC</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>03</i>	<i>0</i>
B	VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC SỞ	-	-	48	43	05
I	VĂN PHÒNG	-	09	13	8	05
1	<i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i>	-	02	03	03	0
1.1	<i>Vị trí Chánh Văn phòng Sở</i>	<i>CVC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
1.2	<i>Vị trí Phó Chánh Văn phòng Sở</i>	<i>CVC</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>02</i>	<i>0</i>
2	<i>Nhóm vị trí nghiệp vụ dùng chung</i>	-	05	05	05	0
2.1	<i>Vị trí Hành chính một cửa</i>	<i>CV</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
2.2	<i>Vị trí Hành chính - tổng hợp</i>	<i>CV</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
2.3	<i>Vị trí Kế toán</i>	<i>KTV</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
2.4	<i>Vị trí Văn thư</i>	<i>VTVT C</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
2.5	<i>Vị trí Công nghệ thông tin</i>	<i>CNTT hạng III</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
3	<i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i>	-	02	05	0	05
3.1	<i>Vị trí Lái xe</i>	-	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>0</i>	<i>03</i>
3.2	<i>Vị trí Tạp vụ</i>	-	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>0</i>	<i>02</i>
II	THANH TRA SỞ	-	02	02	02	0
1	<i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i>	-	02	02	02	0
1.1	<i>Vị trí Chánh Thanh tra Sở</i>	<i>TTVC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
1.2	<i>Vị trí Phó Chánh Thanh tra Sở</i>	<i>TTVC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>

III	PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH	-	04	05	05	0
1	Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý	-	02	02	02	0
1.1	Vị trí Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
1.2	Vị trí Phó Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
2	Nhóm vị trí nghiệp vụ dùng chung	-	02	02	02	0
2.1	Vị trí Kế hoạch - Thống kê	CV	01	02	02	0
2.2	Vị trí Quản lý tài chính	CV	01	01	01	0
IV	PHÒNG QUẢN LÝ CÔNG NGHIỆP	-	03	05	05	0
1	Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý	-	02	02	02	0
1.1	Vị trí Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
1.2	Vị trí Phó Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
2	Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành		01	03	03	0
2.1	Vị trí Quản lý công nghiệp	CV	01	03	03	0
V	PHÒNG QUẢN LÝ THƯƠNG MẠI	-	04	05	05	0
1	Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý	-	02	02	02	0
1.1	Vị trí Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
1.2	Vị trí Phó Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
2	Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành	-	02	03	03	0
2.1	Vị trí Quản lý thương mại trong nước	CV	01	02	02	0
2.2	Vị trí Quản lý cạnh tranh	CV	01	01	01	0
VI	PHÒNG QUẢN LÝ XUẤT NHẬP KHẨU VÀ THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ	-	04	05	05	0
1	Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý	-	02	02	02	0
1.1	Vị trí Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
1.2	Vị trí Phó Trưởng phòng	CVC	01	01	01	0
2	Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành	-	02	03	03	0
2.1	Vị trí Quản lý thương mại quốc tế	CV	01	02	02	0

2.2	<i>Vị trí Hội nhập kinh tế quốc tế</i>	<i>CV</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
VII	PHÒNG QUẢN LÝ NĂNG LƯỢNG	-	-	08	08	0
1	<i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i>	-	02	03	03	0
1.1	<i>Vị trí Trưởng phòng</i>	<i>CVC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
1.2	<i>Vị trí Phó Trưởng phòng</i>	<i>CVC</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>02</i>	<i>0</i>
2	<i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</i>	-	01	05	05	0
2.1	<i>Vị trí Quản lý năng lượng</i>	<i>CV</i>	<i>01</i>	<i>05</i>	<i>05</i>	<i>0</i>
VIII	PHÒNG KỸ THUẬT AN TOÀN – MÔI TRƯỜNG	-	04	05	05	0
1	<i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i>	-	02	02	02	0
1.1	<i>Vị trí Trưởng phòng</i>	<i>CVC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
1.2	<i>Phó Trưởng phòng</i>	<i>CVC</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
2	<i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</i>	-	02	03	03	0
2.1	<i>Vị trí Quản lý thương mại trong nước</i>	<i>CV</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>0</i>
2.2	<i>Vị trí Quản lý hóa chất</i>	<i>CV</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>02</i>	<i>0</i>

***Ghi chú:** Ngạch công chức ở vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý (trong Đề án này) không phải là tiêu chuẩn để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý; trừ trường hợp có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền./.