

Số: 1789 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 24 tháng 8 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm  
và cơ cấu ngạch công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư**

**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 242/SNV-CCVC ngày 16/8/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư (có Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư kèm theo).

**Điều 2.** Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 Kế hoạch và Đầu tư theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1126/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư giai đoạn 2016-2021.

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư 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, TKCT, 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 Kế hoạch và Đầu tư** (Kèm theo Quyết định số 1789 /QĐ-UBND ngày 24 /8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

#### **I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

Tổng số vị trí việc làm của Sở Kế hoạch và Đầu tư là **22** vị trí; Tổng số người làm việc là **50** người (trong đó gồm **45** biên chế công chức và **05** Hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP), cụ thể như sau:

#### **1. Lãnh đạo Sở: 02 vị trí; 04 biên chế (04 công chức)**

##### **1.1. Vị trí Giám đốc Sở: 01 vị trí; 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách chung các mặt công tác của cơ quan, chịu nhiệm trước Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của cơ quan; chịu trách nhiệm về công tác chuyên môn với Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Trực tiếp chỉ đạo công tác:** tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh; kế hoạch đầu tư công hàng năm và 5 năm; chủ trương đầu tư và phân bổ vốn các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước, dự án đầu tư theo hình thức PPP, các chương trình MTQG; thẩm định quyết định chủ trương đầu tư, cấp giấy đăng ký đầu tư cho các dự án đầu tư ngoài các khu công nghiệp; chủ trương thu hút, xúc tiến đầu tư; các dự án, đề án và những văn bản trình Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Thường trực HĐND, Thường trực UBND tỉnh và các Bộ, ngành Trung ương.

- **Phụ trách công tác tổ chức cán bộ:** Thi đua, khen thưởng; Cải cách hành chính; Công tác văn phòng; Quản lý tài chính và làm chủ tài khoản cơ quan; Tham gia các Ban Chỉ đạo thuộc lĩnh vực phụ trách.

**Trực tiếp phụ trách:** Văn phòng Sở.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Xây dựng, Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc Cử nhân.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 được cấp chứng chỉ theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức QP-AN cho cán bộ, đảng viên.

##### **1.2. Vị trí Phó Giám đốc: 01 vị trí; 03 biên chế (03 công chức)**

### **1.2.1. Năng lực chung:**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.
- **Lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc Cử nhân.
- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức QP-AN cho cán bộ, đảng viên.

### **1.2.2. Năng lực cụ thể:**

**1.2.2.1. Phó Giám đốc phụ trách: công tác chuyên môn thuộc khối Kinh tế ngành; giám sát đánh giá đầu tư; giám sát đầu tư cộng đồng; kiểm tra đấu thầu; Công tác thanh tra thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; công tác kiểm soát TTHC, công tác ISO.**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo thực hiện công tác quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và đầu tư công thuộc lĩnh vực kinh tế ngành; phụ trách chương trình MTQG Xây dựng nông thôn mới; Công tác Đấu thầu, thẩm định các dự án; giám sát đánh giá đầu tư; giám sát đầu tư cộng đồng; kiểm tra đấu thầu; quản lý nhà nước về đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP); thực hiện công tác thanh tra thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; Công tác quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001-2008 trong hoạt động của cơ quan; phụ trách hoạt động của Trang thông tin điện tử, một cửa điện tử của cơ quan; giúp Giám đốc Sở trong thực hiện cải cách hành chính, kiểm soát TTHC của cơ quan. Tham gia các Ban Chỉ đạo thuộc lĩnh vực phụ trách và theo sự phân công của Giám đốc Sở.

**Trực tiếp phụ trách:** Phòng Kinh tế ngành; Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư; Thanh tra.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Xây dựng, Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

**1.2.2.2. Phó Giám đốc phụ trách: công tác công tác chuyên môn thuộc các khối: Nội chính; văn hóa, xã hội; các huyện, thành phố.**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo thực hiện quản lý nhà nước về quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, đầu tư công các huyện, thành phố, các ngành thuộc Khối nội chính; các ngành khối văn hóa - xã hội; phụ trách Chương trình MTQG Giảm nghèo bền vững; Tham gia các Ban Chỉ đạo thuộc lĩnh vực phụ trách và theo sự phân công của Giám đốc Sở.

**Trực tiếp phụ trách:** Phòng Tổng hợp, Quy hoạch; Khoa giáo, Văn xã.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Xây dựng, Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

**1.2.2.3. Phó Giám đốc phụ trách: công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp; Quản lý nhà nước về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân; Vận động, thu hút các dự án ODA; thực hiện**

***quản lý nhà nước về dự án viện trợ phi chính phủ (NGOs); Công tác Xúc tiến đầu tư, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp.***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo thực hiện công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp; Quản lý nhà nước về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân; thực hiện quản lý nhà nước về dự án viện trợ phi chính phủ (NGOs); quản lý nhà nước các dự án đầu tư ngoài các khu công nghiệp: thẩm định chủ trương đầu tư; đăng ký đầu tư; kiểm tra, giám sát, đánh giá tiến độ thực hiện và điều chỉnh dự án; Công tác Xúc tiến đầu tư, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp; Tham gia các Ban Chỉ đạo thuộc lĩnh vực phụ trách và theo sự phân công của Giám đốc Sở.

***Trực tiếp phụ trách:*** Phòng Kinh tế đối ngoại; Phòng Đăng ký kinh doanh; Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Phát triển doanh nghiệp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Xây dựng, Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

## **2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ**

**2.1. Văn phòng Sở: 08 vị trí; 10 người làm việc (gồm 05 biên chế công chức và 05 HĐLĐ theo ND 68)**

### **2.1.1. Vị trí Chánh Văn phòng: 01 vị trí; 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Sở theo Quy định chức năng nhiệm vụ và Quy chế hoạt động của cơ quan. Trực tiếp phụ trách công tác: Tổ chức cán bộ; Thi đua, khen thưởng và kỷ luật của cơ quan; Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở; công tác quân sự quốc phòng, tự vệ cơ quan; Quản lý và sử dụng tài chính, ngân sách cơ quan; Tham mưu trong công tác giải quyết khiếu nại tố cáo có liên quan trực tiếp đến CBCC, VC cơ quan; Báo cáo kết quả công tác tháng, quý, năm của Văn phòng và cơ quan; Quản lý bộ phận Website cơ quan; Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc chấp hành các quy chế, quy định hiện hành của cơ quan đối với CB-CCVC; Quản lý và điều hành xe ô tô phục vụ công tác;

Phụ trách công tác đối ngoại của cơ quan; Duy trì mối quan hệ với chính quyền địa phương nơi cơ quan đóng trụ sở; Giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến nhiệm vụ của văn phòng.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý tổ chức, nhân sự; Quản lý kinh tế, Tài chính, Hành chính, Kinh tế, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng đối tượng 3 được cấp theo quy định số 07-QĐ/BTCTU ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - an ninh cho cán bộ, đảng viên.

### **2.1.2. Vị trí Phó Chánh Văn phòng: 01 vị trí; 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Đầu mối công tác cải cách hành chính của cơ quan; phụ trách xây dựng và duy trì việc áp dụng quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan; phụ trách công nghệ thông tin; phụ trách công tác văn thư - lưu trữ; Tổng hợp báo cáo công tác hàng tháng, quý, năm của cơ quan; Tổ chức thực hiện việc kê khai tài sản đối với CBCC, VC cơ quan.

Phụ trách công tác quản trị văn phòng: tiếp đón khách đến lại việc tại cơ quan; Quản lý, theo dõi mua sắm văn phòng phẩm, vật tư rẻ tiền mau hỏng, sửa chữa nhỏ cơ quan; Công tác vệ sinh môi trường, giữ gìn an ninh trật tự cơ quan; Xây dựng chương trình tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn; Trang trí khánh tiết trụ sở, bố trí sắp xếp phòng họp.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học.

- **Ngành hoặc chuyên ngành:** Quản lý tổ chức, nhân sự; Quản lý kinh tế, Hành chính, Kinh tế, Tài chính, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng 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.

### **2.1.3. Vị trí Kế toán: 01 vị trí; 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách lập dự toán, theo dõi, quản lý và báo cáo tình hình sử dụng, quản lý kinh phí ngân sách cấp cho cơ quan định kỳ theo quy định; Theo dõi các nguồn thu từ phí, lệ phí; phối hợp với phòng, đơn vị thuộc Sở xây dựng kế hoạch và quyết toán kinh phí theo chức năng, nhiệm vụ; Thực hiện đảm bảo chế độ lương, bảo hiểm xã hội cho cán bộ công chức; Xây dựng các báo cáo về quản lý, sử dụng ngân sách và tài sản cơ quan.

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

- **Ngạch công chức:** Kế toán 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 Chuyên viên hành chính, tổng hợp: 01 vị trí; 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp Lãnh đạo Văn phòng xây dựng kế hoạch và tổng hợp báo cáo về công tác cải cách hành chính, công tác ISO của cơ quan; tổng hợp một số báo cáo của Văn phòng. Phụ trách công nghệ thông tin: Quản trị mạng; phụ trách Cổng thông tin điện tử cơ quan; quản lý, theo dõi tình hình sử dụng các thiết bị máy móc, máy tính, máy in và các thiết bị làm việc của cơ quan.

- **Trình độ chuyên môn:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Tin học, Kinh tế, Luật, Quản trị kinh doanh.

- **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 Văn thư: 01 vị trí; 01 biên chế (01 công chức)**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách công tác văn thư; lưu trữ; thủ quỹ.

Xây dựng kế hoạch, báo cáo và các văn bản liên quan đến công tác văn thư, lưu trữ; Theo dõi, cập nhật văn bản đi, đến vào phần mềm quản lý văn bản; In ấn, phô tô tài liệu phục vụ công tác chuyên môn.

Xây dựng kế hoạch, báo cáo và các văn bản liên quan đến công tác lưu trữ; Theo dõi, chỉnh lý văn bản đi, đến theo phần mềm quản lý văn bản; Quản lý Kho tài liệu của cơ quan.

Quản lý, theo dõi các nguồn quỹ của cơ quan; Phối hợp với Kế toán báo cáo Chủ tài khoản về tình hình sử dụng các nguồn quỹ theo tháng, quý, năm.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. *(Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học 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.

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

#### **2.1.6. Vị trí Lái xe: 01 vị trí; 03 chỉ tiêu HDLĐ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP.**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Sử dụng, quản lý và vận hành ô tô được giao phục vụ lãnh đạo Sở, phục vụ CBCC đi công tác. Phối hợp với Bảo vệ thực hiện công tác đảm bảo an ninh trật tự; phòng, chống cháy nổ của cơ quan...

- **Yêu cầu:** Có Giấy phép lái xe ô tô từ hạng B2 trở lên.

#### **2.1.7. Vị trí Bảo vệ: 01 vị trí; 01 chỉ tiêu HDLĐ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP.**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ tài sản của cơ quan, phương tiện đi lại của CBCC và người đến giao dịch, công tác tại cơ quan; Giữ gìn an ninh trật tự trong cơ quan; Sửa chữa, thay thế thiết bị điện, nước trong cơ quan khi có sự cố; kiểm tra an toàn cháy nổ; chăm sóc cây cảnh...

- **Yêu cầu, công việc:** Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ do Công an tỉnh cấp. Có sức khỏe tốt đảm bảo thực hiện nhiệm vụ trực cơ quan.

#### **2.1.8. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí; 01 chỉ tiêu HDLĐ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP.**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Dọn dẹp, giữ gìn vệ sinh môi trường trong cơ quan; Chuẩn bị phòng họp cho các cuộc họp trong cơ quan; Phục vụ chè, nước tiếp khách cho Lãnh đạo cơ quan.

- **Yêu cầu:** Hiểu biết về những quy định đảm bảo vệ sinh nơi công cộng. Cần cù, gọn gàng, ngăn nắp, có trách nhiệm trong công việc.

## **2.2. Thanh tra Sở: 04 vị trí; 04 biên chế (04 công chức)**

### **2.2.1. Vị trí Chánh Thanh tra: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và Phó Giám đốc phụ trách về toàn bộ hoạt động của Thanh tra Sở. Chỉ đạo trực tiếp công tác xây dựng, tổng hợp kế hoạch thanh tra, kiểm tra; xử lý việc chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra, kiểm tra trong phạm vi được phân cấp quản lý nhà nước của Sở; thanh tra, kiểm tra hành chính; thanh tra, kiểm tra chuyên ngành về đầu tư công, đầu tư tại Việt Nam và đầu thầu; giải quyết khiếu nại, tố cáo; theo dõi thi hành pháp luật; bồi thường Nhà nước; tham gia tổ tụng trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật, Xây dựng, Giao thông, Thủy lợi, Kiến trúc, Nông nghiệp hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng đối tượng 3 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.

### **2.2.2. Vị trí Phó Chánh Thanh tra: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Công tác tiếp dân; thanh tra, kiểm tra chuyên ngành về quy hoạch, kế hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, chương trình, dự án sử dụng ODA, nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ, viện trợ phi chính phủ nước ngoài, doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc sở, Chánh Thanh tra sở; phòng, chống tham nhũng; rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật, Xây dựng, Giao thông, Thủy lợi, Kiến trúc, Nông nghiệp hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Thanh tra viên chính.
- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.
- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng 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.

### **2.2.3. Vị trí Thanh tra viên: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ tiếp dân theo quy định của pháp luật về tiếp dân; thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo khi được giao; thanh tra, kiểm tra hành chính và chuyên ngành khi được giao; xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư theo quy định của pháp luật; thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; bồi thường Nhà nước; tham gia tố tụng trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật, Xây dựng, Giao thông, Thủy lợi, Kiến trúc, Nông nghiệp.

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

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

### **2.9.4. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** phụ trách công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; bồi thường Nhà nước; tham gia tố tụng trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; tổ chức thực hiện, kiểm tra và báo cáo về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật dài hạn, hàng năm trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành lĩnh vực quản lý; kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước, các vấn đề pháp lý khi tham gia tố tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của cơ quan theo quy định của pháp luật; xây dựng báo cáo kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư. Ngoài ra thực hiện các nhiệm vụ, công việc chuyên môn khác theo sự phân công của lãnh đạo.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật.

- **Ngạch công chức:** thanh tra viên.

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



## **2.3. Phòng Tổng hợp, Quy hoạch: 05 vị trí, 05 biên chế (05 công chức)**

### **2.3.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và Phó Giám đốc phụ trách về toàn bộ hoạt động của phòng Tổng hợp, Quy hoạch. Trực tiếp chỉ đạo tham mưu giúp lãnh đạo Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội, Quy hoạch tỉnh, phương án phát triển các các huyện, thành phố trong Quy hoạch tỉnh; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm và hàng năm của tỉnh; xây dựng kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn 05 năm, hàng năm do cấp tỉnh quản lý; điều chỉnh, bổ sung kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, vốn đầu tư công trung hạn 05 năm, hàng năm trong quá trình tổ chức thực hiện; thẩm định chủ trương đầu tư, điều chỉnh chủ trương đầu tư, nguồn vốn và khả năng cân đối vốn các chương trình, dự án sử dụng vốn đầu tư công do cấp tỉnh quản lý gồm: Dự án thuộc khối nội chính, khối các cơ quan tham mưu tổng hợp; trực tiếp quản lý, các dự án đầu tư xây dựng Trụ sở các cơ quan nhà nước; các công trình dự án khối huyện, thành phố (*không thuộc các Chương trình đầu tư của tỉnh có tính chuyên ngành do các phòng ngành quản lý*); quản lý nguồn vốn Trái phiếu Chính phủ, ODA, hỗ trợ đối ứng vốn ODA; chương trình hỗ trợ xây dựng trụ sở các xã; trụ sở công an xã chính quy; hỗ trợ ngân sách tỉnh cho các huyện, thành phố theo Nghị quyết số 36/2020/NQ-HĐND ngày 09/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Tham mưu, đề xuất các cơ chế chính sách, các giải pháp tổ chức thực hiện quản lý quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, vốn đầu tư công trên địa bàn tỉnh hàng năm và 5 năm.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật, Xây dựng, Giao thông, Thủy lợi, Kiến trúc, Nông nghiệp hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng đối tượng 3 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.

### **2.3.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** phụ trách công tác quy hoạch; kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm và hàng năm; thẩm định, tham mưu tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt chủ trương lập mới, điều chỉnh, bổ sung Quy hoạch tỉnh; các quy hoạch vùng ở cấp tỉnh về không gian các hoạt động kinh tế - xã hội; đề án, dự án, chương trình tổng thể về phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Tổng hợp, báo cáo công tác quy hoạch và quản lý quy hoạch hàng năm theo quy định; hướng dẫn các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm, 5 năm; theo dõi, tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện Chiến lược Phát triển bền vững trên địa bàn tỉnh. Tổng hợp, tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm và hàng năm của tỉnh; Xây dựng Báo cáo tình hình kinh tế-xã hội 6 tháng và báo cáo năm, nhiệm vụ tháng, quý và năm tiếp theo. Xây dựng Kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ, HĐND tỉnh về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ, HĐND tỉnh về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

Tham mưu, đề xuất các cơ chế chính sách, các giải pháp tổ chức thực hiện quản lý quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh hàng năm và 5 năm.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật, Xây dựng, Giao thông, Thủy lợi, Kiến trúc, Nông nghiệp hoặc chuyên ngành khác phù hợp

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng 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.

### **2.3.3. Vị trí Tổng hợp kinh tế - xã hội: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu phân bổ, theo dõi tiến độ và báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; Phân tích, đánh giá, tính toán tăng trưởng GDP, một số cân đối lớn và xây dựng các mục tiêu, chỉ tiêu về tăng trưởng trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm, giai đoạn và quy hoạch. Tổng hợp, đánh giá, theo dõi toàn diện về quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của các sở, ban ngành, huyện, thành phố trong tỉnh. Xây dựng Kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ, HĐND tỉnh về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội; Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết của Chính phủ, HĐND tỉnh về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội; xây dựng kế hoạch thực hiện các nghị quyết của Trung ương, của tỉnh; tổng hợp báo cáo đột xuất; báo cáo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh làm việc với các đồng Lãnh đạo Trung ương thuộc khối văn hóa - xã hội.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng các đề án, kế hoạch, chương trình hành động, tổng hợp báo cáo sơ kết, tổng kết tình hình thực hiện

các nghị quyết, quyết định, chỉ thị của Trung ương Đảng, Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

- Tham mưu, đề xuất các cơ chế chính sách, các giải pháp tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh hàng năm và 5 năm.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, QTKD, Thương mại quốc tế, Luật, Chính sách công, Xây dựng, Giao thông, Thủy lợi, Kiến trúc, Nông nghiệp.

- **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.

#### ***2.3.4. Vị trí Quản lý kế hoạch và đầu tư: 01 vị trí, 01 biên chế công chức***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu phân bổ, theo dõi tiến độ và báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; đầu tư XD/CB; kế hoạch CTMT quốc gia hàng năm và giai đoạn của các sở, ban ngành, huyện, thành phố trong tỉnh; Tổng hợp, đánh giá kế hoạch đầu tư XD/CB; CTMT QG hàng năm và 5 năm của các sở, ban ngành, huyện, thành phố trong tỉnh. Tham gia đánh giá khen thưởng hàng năm đối với các sở, ngành, các huyện, thành phố. Báo cáo tình hình thực hiện 10 nhiệm vụ trọng tâm của Giám đốc Sở.

Tham mưu thẩm định chủ trương đầu tư, điều chỉnh chủ trương đầu tư, nguồn vốn và khả năng cân đối vốn các chương trình, dự án sử dụng vốn đầu tư công do cấp tỉnh quản lý gồm: Dự án thuộc khối nội chính, khối các cơ quan tham mưu tổng hợp; trực tiếp quản lý, các dự án đầu tư xây dựng Trụ sở các cơ quan nhà nước; các công trình dự án khối huyện, thành phố (*không thuộc các Chương trình đầu tư của tỉnh có tính chuyên ngành do các phòng ngành quản lý*); trực tiếp quản lý nguồn vốn Trái phiếu Chính phủ, ODA, hỗ trợ đối ứng vốn ODA; chương trình hỗ trợ xây dựng trụ sở các xã; trụ sở công an xã chính quy; hỗ trợ ngân sách tỉnh cho các huyện, thành phố theo Nghị quyết số 36/2020/NQ-HĐND ngày 09/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Tổng hợp, báo cáo tổng kết công tác đầu tư và xây dựng, nợ đọng XD/CB 6 tháng, cả năm theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh.

Đầu mối quản lý và sử dụng tài khoản trên hệ thống thông tin về đầu tư công ([dautucong.mpi.gov.vn](http://dautucong.mpi.gov.vn)) của Sở Kế hoạch và Đầu tư do Bộ Kế hoạch và Đầu tư cung cấp.

Tham mưu, đề xuất các cơ chế chính sách, các giải pháp tổ chức thực hiện quản lý vốn đầu tư công trên địa bàn tỉnh hàng năm và 5 năm.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Thương mại quốc tế, Luật, Chính sách công, Xây dựng, Giao thông, Thủy lợi, Kiến trúc, Nông nghiệp.

- **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.

#### ***2.3.5. Vị trí Quản lý quy hoạch: 01 vị trí, 01 biên chế công chức***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Theo dõi tổng hợp, gia đánh tình hình thực hiện quy hoạch tỉnh Bắc Giang theo Luật Quy hoạch, Nghị định và các văn bản hướng dẫn của trung ương.

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện việc xây dựng, rà soát, điều chỉnh, bổ sung và công bố Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội, Quy hoạch tỉnh, trình các cấp thẩm quyền theo quy định.

Theo Mục 3 Chương III và Chương IV của Luật Quy hoạch

Cập nhật tình hình thực hiện, đánh giá, điều chỉnh quy hoạch tỉnh Bắc Giang thời kỳ 2021-2030, tầm nhìn đến năm 2050 về chủ trương, nhiệm vụ, hệ thống số liệu và bản đồ hàng năm theo Chương III và Chương IV của Luật Quy hoạch.

Tham mưu, đề xuất các cơ chế chính sách, các giải pháp tổ chức thực hiện quản lý quy hoạch trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật, Chính sách công, Xây dựng, Giao thông, Thủy lợi, Kiến trúc, Nông nghiệp, Tài nguyên Môi trường.

- **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.

#### **2.4. Phòng Kinh tế ngành: 04 vị trí, 05 biên chế (05 công chức)**

##### **2.4.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và Phó Giám đốc phụ trách về toàn bộ hoạt động của phòng Kinh tế ngành; Trực tiếp chỉ đạo công tác tổng hợp kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và kế hoạch đầu tư công 5 năm, hàng năm; hệ thống chỉ tiêu kế hoạch theo ngành của các ngành kinh tế; tham mưu thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn; đề xuất danh mục dự án chuẩn bị đầu tư; tham mưu phân bổ nguồn vốn đầu tư công thuộc lĩnh vực được phân công; theo dõi, kiểm tra, giám sát, báo cáo đánh giá tiến độ, tình hình thực hiện; đề xuất các giải pháp cần thiết để thực hiện vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước, vốn vay tín dụng ưu đãi, vốn hỗ trợ có mục tiêu, vốn ODA, vốn chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và các nguồn vốn khác thuộc các ngành kinh tế, trực tiếp do ngành kinh tế làm chủ đầu tư, làm chủ chương trình;

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Xây dựng, Kiến trúc, Nông nghiệp, Thủy lợi hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng đối tượng 3 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.

#### **2.4.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** thực hiện quản lý về công tác quy hoạch, kế hoạch thuộc các ngành kinh tế: đề xuất chủ trương xây dựng đề án, dự án chương trình có tính chất như quy hoạch thuộc các ngành kinh tế; thẩm định đề cương nhiệm vụ, dự toán kinh phí, thẩm định đề án, dự án thuộc lĩnh vực được phân công; tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện các phương án phát triển ngành kinh tế trong quy hoạch tỉnh. Tham gia hướng dẫn các ngành xây dựng và trực tiếp tổng hợp kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và đầu tư phát triển 5 năm, hàng năm; hệ thống chỉ tiêu kế hoạch theo ngành của các ngành kinh tế; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đối với các ngành kinh tế được phân công theo dõi.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Xây dựng, Kiến trúc, Nông nghiệp, Thủy lợi hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng 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.

#### **2.4.3. Vị trí Quản lý quy hoạch: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** tham mưu thẩm định chủ trương xây dựng đề án, dự án có tính chất như quy hoạch; thẩm định đề cương nhiệm vụ, dự toán kinh phí, thẩm định đề án, dự án thuộc lĩnh vực được phân công; theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện các phương án phát triển các ngành kinh tế trong quy hoạch tỉnh được phê duyệt; đề xuất nội dung bổ sung, điều chỉnh phương án phát triển các ngành kinh tế trong quy hoạch tỉnh theo quy định của Luật Quy hoạch; tổng hợp, báo cáo công tác quy hoạch và quản lý quy hoạch thuộc lĩnh vực được phân công; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Xây dựng, Kiến trúc, Nông nghiệp, Thủy lợi, Tài nguyên Môi trường, QL đất đai.

- **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.

#### **2.4.4. Vị trí Tổng hợp kinh tế - xã hội: 01 vị trí, 02 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** tham mưu xây dựng các mục tiêu, chỉ tiêu về tăng trưởng trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của các ngành kinh tế hàng năm và giai đoạn 5 năm; tham mưu giao kế hoạch, phân bổ vốn đầu tư công, theo dõi tiến độ và báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và kế hoạch đầu tư công của các ngành kinh tế; theo dõi, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và đầu tư công các ngành thuộc lĩnh vực kinh tế; tham mưu thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn; đề xuất danh mục dự án chuẩn bị đầu tư; đề xuất bố trí, phân bổ nguồn vốn đầu tư thuộc lĩnh vực được phân công; đề xuất các giải pháp cần thiết để thực hiện vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước, vốn vay tín dụng ưu đãi, vốn hỗ trợ có mục tiêu, vốn ODA, vốn chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và các nguồn vốn khác thuộc các ngành kinh tế, trực tiếp do ngành kinh tế làm chủ đầu tư, làm chủ chương trình; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Luật, Thương mại quốc tế, Xây dựng, Kiến trúc, Nông nghiệp, Thủy lợi.

- **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.

## **2.5. Phòng Khoa giáo, Văn xã: 04 vị trí, 05 biên chế (05 công chức)**

### **2.4.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và Phó Giám đốc phụ trách về toàn bộ hoạt động của phòng Khoa giáo - Văn xã; Trực tiếp chỉ đạo công tác tổng hợp về quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và đầu tư phát triển 5 năm, hàng năm; hệ thống chỉ tiêu kế hoạch theo ngành của các ngành văn hóa - xã hội; thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn; đề xuất danh mục dự án chuẩn bị đầu tư; đề xuất bố trí, phân bổ nguồn vốn; theo dõi, kiểm tra, giám sát, báo cáo đánh giá tiến độ, tình hình thực hiện; đề xuất các giải pháp cần thiết để thực hiện vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước, vốn vay tín dụng ưu đãi, vốn hỗ trợ có mục tiêu, vốn ODA, vốn các chương trình mục tiêu quốc gia và các nguồn vốn khác thuộc các ngành văn hóa - xã hội, trực tiếp do ngành văn hóa - xã hội làm chủ đầu tư, làm chủ chương trình, chủ dự án.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Khoa học xã hội và nhân văn, QL Giáo dục hoặc các chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng đối tượng 3 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.

### **2.5.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** thực hiện quản lý về công tác quy hoạch thuộc các ngành văn hóa, xã hội; đề xuất chủ trương xây dựng quy hoạch, đề án, dự án chương trình có tính chất như quy hoạch thuộc các ngành văn hóa - xã hội; thẩm định đề cương nhiệm vụ, dự toán kinh phí, thẩm định báo cáo quy hoạch ngành, lĩnh vực, sản phẩm chủ yếu; tham gia ý kiến, theo dõi, đánh giá quy hoạch ngành, lĩnh vực, sản phẩm chủ yếu của các ngành văn hóa- xã hội. Tham gia hướng dẫn các ngành xây dựng và trực tiếp tổng hợp kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và đầu tư phát triển 5 năm, hàng năm; hệ thống chỉ tiêu kế hoạch theo ngành của các ngành kinh tế; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển KT-XH đối với các ngành văn hóa - xã hội.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Khoa học xã hội và nhân văn, QL Giáo dục hoặc các chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng 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.

### **2.5.3. Vị trí Quản lý quy hoạch: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** hướng dẫn các ngành khối văn hóa - xã hội xây dựng, rà soát, điều chỉnh, bổ sung, trình duyệt, công bố và tổ chức thực hiện các quy hoạch, đề án, dự án có tính chất như quy hoạch; tham gia tham mưu với lãnh đạo phòng thẩm định đề cương nhiệm vụ, dự toán kinh phí, thẩm định báo cáo quy hoạch; tham gia ý kiến, theo dõi, đánh giá quy hoạch của các ngành văn hóa - xã hội; tổng hợp, báo cáo công tác quy hoạch và quản lý quy hoạch thuộc lĩnh vực quản lý hàng năm theo quy định.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Khoa học xã hội và nhân văn, Sư phạm.

- **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.

### **2.5.4. Vị trí Tổng hợp kinh tế - xã hội: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** tham mưu xây dựng các mục tiêu, chỉ tiêu trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của các ngành văn hóa - xã hội hàng năm và giai đoạn; tham mưu phân bổ, theo dõi tiến độ và báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của các ngành văn hóa - xã hội; đề xuất xây dựng kế hoạch và tham gia kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội các ngành thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Luật, Thương mại quốc tế, Khoa học xã hội và nhân văn, Sư phạm.

- **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.

**2.6. Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư: 03 vị trí, 05 biên chế (05 công chức)**

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

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và Phó Giám đốc phụ trách về toàn bộ hoạt động của phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư. Trực tiếp chỉ đạo thẩm định các dự án đầu tư, báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình không có cấu phần xây dựng sử dụng vốn nhà nước; tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước; chỉ đạo thực hiện thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án, đề án do chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư; thẩm định hồ sơ mời thầu, kết quả trúng thầu các công trình do UBND tỉnh làm chủ đầu tư; công tác quản lý nhà nước về đấu thầu; Thẩm định Hồ sơ đề xuất chủ trương đầu tư kế hoạch lựa chọn chủ đầu tư, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và kết quả đấu thầu các dự án khu đô thị mới, khu dân cư mới, khu nhà ở; các dự án thương mại dịch vụ; dự án đầu tư thuộc lĩnh vực xã hội hóa và các dự án khác khi có yêu cầu; Công tác giám sát đánh giá đầu tư; Quản lý nhà nước về đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP).

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Giao thông, Kiến trúc Thủy lợi hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng đối tượng 3 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.

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



- **Nhiệm vụ, công việc:** tham mưu thẩm định các dự án đầu tư, báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình, dự án đầu tư bằng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) theo thẩm quyền; Tham gia với Sở Xây dựng thẩm định dự án, đồ án quy hoạch phát triển khu đô thị trên địa bàn tỉnh. Kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật của nhà nước về đấu thầu đối với các huyện, thành phố, các chủ đầu tư. Thẩm định Hồ sơ đề xuất chủ trương đầu tư kế hoạch lựa chọn chủ đầu tư, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và kết quả đấu thầu các dự án khu đô thị mới, khu dân cư mới, khu nhà ở; các dự án thương mại dịch vụ; dự án đầu tư thuộc lĩnh vực xã hội hóa

tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện công tác giám sát đánh giá đầu tư đối với các công trình do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư sử dụng vốn nhà nước, vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) trên địa bàn tỉnh; giám sát đánh giá tổng thể đầu tư đối với các huyện, thành phố; Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các huyện, thành phố, các sở, ngành, các chủ đầu tư xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác giám sát đánh giá đầu tư theo quy định. Thực hiện báo cáo giám sát đầu tư gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Giao thông, Kiến trúc Thủy lợi hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng 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.

### **2.6.3. Vị trí Quản lý kế hoạch và đầu tư: 01 vị trí; 03 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện quản lý hoạt động đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) trong phạm vi của tỉnh; hướng dẫn doanh nghiệp, nhà đầu tư về trình tự thủ tục phê duyệt đề xuất dự án; sử dụng vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án; chuyển nhượng quyền và nghĩa vụ theo hợp đồng dự án và các vấn đề khác theo quy định của pháp luật; tổng hợp kế hoạch sử dụng vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án; Thẩm định nguồn vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án; quản lý nguồn vốn hỗ trợ chuẩn bị đầu tư; hướng dẫn về giải ngân vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án; thực hiện giám sát, kiểm tra, thanh tra, đánh giá và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện dự án theo quy định. Thẩm định Hồ sơ đề xuất chủ trương đầu tư kế hoạch lựa chọn chủ đầu tư, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và kết quả đấu thầu các dự án khu đô thị mới, khu dân cư

mới, khu nhà ở; các dự án thương mại dịch vụ; dự án đầu tư thuộc lĩnh vực xã hội hóa

Tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện thẩm định các dự án đầu tư, báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình không có cấu phần xây dựng sử dụng vốn nhà nước; xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác giám sát đánh giá đầu tư đối với các công trình do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư sử dụng vốn nhà nước, vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Luật, Kiến trúc, Xây dựng, Giao thông, Thủy lợi.

- **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.

## **2.7. Phòng Kinh tế đối ngoại: 04 vị trí, 06 biên chế (06 công chức)**

### **2.7.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và Phó Giám đốc phụ trách về toàn bộ hoạt động của phòng Kinh tế đối ngoại. Trực tiếp chỉ đạo thực hiện quản lý nhà nước đối với các dự án đầu tư trong nước, các dự án đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI) theo quy định của Luật Đầu tư: đề xuất cơ chế chính sách liên quan đến hoạt động đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư; thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư các dự án bên ngoài các khu công nghiệp theo quy định của Luật Đầu tư. Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở thực hiện nhiệm vụ vận động, thu hút các dự án viện trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ. Thực hiện chức năng đầu mối giúp ủy ban nhân dân tỉnh quản lý việc vận động, tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ phi chính phủ nước ngoài (PCPNN) theo chương trình, dự án trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng đối tượng 3 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.

### **2.7.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư các dự án

bên ngoài các khu công nghiệp theo quy định của Luật Đầu tư; hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư và giải quyết những vướng mắc, yêu cầu của nhà đầu tư trong quá trình hoạt động đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư; tổng hợp, đánh giá tình hình đầu tư trong nước, đầu tư trực tiếp nước ngoài trên địa bàn làm cơ sở đề xuất các cơ chế, chính sách liên quan đến hoạt động đầu tư; xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật đầu tư đối với hoạt động quản lý nhà nước về đầu tư và hoạt động của các nhà đầu tư nước ngoài trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

Tham mưu giúp Lãnh đạo Sở thực hiện chức năng đầu mối tham mưu giúp ủy ban nhân dân tỉnh quản lý việc vận động, tiếp nhận và kiểm tra, giám sát tình hình sử dụng các khoản viện trợ phi chính phủ nước ngoài (PCPNN) theo chương trình, dự án trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật hoặc chuyên ngành phù hợp

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng 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.

### **2.7.3. Vị trí Quản lý kế hoạch và đầu tư: 01 vị trí, 03 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện tham mưu giúp lãnh đạo phòng thẩm định về mặt chuyên môn các hồ sơ đề nghị cấp, điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với các dự án bên ngoài các khu công nghiệp theo quy định của Luật Đầu tư; hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư và giải quyết những vướng mắc, yêu cầu của nhà đầu tư trong quá trình hoạt động đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Kinh tế đối ngoại, Quan hệ quốc tế, Thương mại quốc tế, Ngoại ngữ, Quản trị kinh doanh, Luật.

- **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.

### **2.7.3. Vị trí Một cửa: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp, điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư các dự án bên ngoài các khu công nghiệp theo quy định của Luật Đầu tư tại Bộ phận “Một cửa”; Hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư và giải quyết

những vướng mắc, yêu cầu của nhà đầu tư trong quá trình hoạt động đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư; theo dõi, thống kê các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đầu tư báo cáo các phòng, đơn vị có liên quan. Phụ trách thực hiện “Một cửa điện tử” thuộc lĩnh vực Đầu tư.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Kinh tế đối ngoại, Quan hệ quốc tế; Ngoại ngữ, Quản trị kinh doanh, Luật.

- **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.

## **2.8. Phòng Đăng ký kinh doanh: 05 vị trí, 06 biên chế (06 công chức)**

### **2.8.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và Phó Giám đốc phụ trách về toàn bộ hoạt động của phòng Đăng ký kinh doanh. Trực tiếp chỉ đạo công tác đăng ký kinh doanh: thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Công tác kiểm tra doanh nghiệp: chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra doanh nghiệp theo quy định của pháp luật. Chỉ đạo việc tham mưu xây dựng và thực hiện các cơ chế chính sách về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, HTX, kinh tế tư nhân; thu hút, phân bổ vốn và các nguồn lực phục vụ phát triển kinh tế tập thể, HTX, kinh tế tư nhân.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật, Quản trị kinh doanh, Quản trị DN hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng đối tượng 3 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.

### **2.8.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu giúp Trưởng phòng thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; xây dựng, quản lý, vận hành Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; thực hiện việc chuẩn hóa dữ liệu, cập nhật dữ liệu đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh sang Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; Hướng dẫn cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện về hồ sơ trình tự, thủ tục đăng ký hộ kinh doanh; hướng dẫn doanh nghiệp và người thành lập doanh nghiệp về trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật, Quản trị kinh doanh, Quản trị DN hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

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

- **Lý luận chính trị:** trung cấp.

- **Tin học, ngoại ngữ:** 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 quy định 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 an ninh quốc phòng 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.

**2.8.3. Vị trí Quản lý đăng ký kinh doanh: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

**2.7.3.1. Năng lực chung**

- **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.

**2.7.3.2. Năng lực cụ thể**

**2.7.3.2.1 Vị trí Quản lý đăng ký kinh doanh: phụ trách thẩm định hồ sơ đăng ký kinh doanh**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện tham mưu giúp lãnh đạo phòng thẩm định về mặt chuyên môn các hồ sơ đề nghị cấp, điều chỉnh, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của các doanh nghiệp, hợp tác xã trên địa bàn tỉnh; tổng hợp báo cáo về tình hình cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Cung cấp thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong địa phương quản lý cho UBND tỉnh, Cục Thuế tỉnh, các cơ quan có liên quan và các cá nhân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật.

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

**2.7.3.2.2. Vị trí phụ trách công tác hậu kiểm:**

- **Nhiệm vụ, công việc:** đôn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp (điểm c, khoản 1, Điều 209 Luật Doanh nghiệp); xây dựng kế hoạch và tiến kiểm tra doanh nghiệp theo nội dung trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; báo cáo kết quả kiểm tra với Trưởng phòng và Lãnh đạo Sở, đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc yêu cầu tạm ngừng hoạt động đối với doanh nghiệp vi phạm các quy định về Đăng ký doanh nghiệp.

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

**2.8.4. Vị trí Quản lý về doanh nghiệp và kinh tế tập thể: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** tham mưu xây dựng và thực hiện cơ chế, chính sách về doanh nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân; Đầu mối thực hiện thu hút vốn và các nguồn lực phục vụ phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã,

kinh tế tư nhân; tham mưu phân bổ, quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ:** Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Luật, Quản trị kinh doanh, Quản trị DN.

- **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.

#### 2.8.5. Vị trí Một cửa: 01 vị trí, 01 biên chế công chức

- **Nhiệm vụ, công việc:** Hướng dẫn doanh nghiệp và người dân đến thành lập doanh nghiệp về trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp; đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc lĩnh vực Đăng ký kinh doanh tại Bộ phận “Tiếp nhận và Trả kết quả”: Thường trực và thực hiện tiếp nhận hồ sơ của các loại hình doanh nghiệp và HTX tại bộ phận “Một cửa” và bàn giao hồ sơ công việc theo quy định. Theo dõi, thống kê các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ĐKKD báo cáo các phòng, đơn vị có liên quan. Phụ trách thực hiện “Một cửa điện tử” thuộc lĩnh vực ĐKKD.

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

- **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.

## II. XÁC ĐỊNH BIÊN CHẾ

Căn cứ nhiệm vụ, chức năng được giao, các yếu tố như ảnh hưởng, số lượng vị trí việc làm và bản mô tả công việc của các vị trí việc làm, Sở Kế hoạch và Đầu tư xác định: Tổng số người làm việc là **50** người (gồm **45** biên chế công chức và **05** chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP). Cụ thể như sau:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số vị trí việc làm	Số người làm việc		
				Tổng số	Biên chế công chức	HDLĐ theo Nghị định 68
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	<b>TỔNG SỐ</b>			<b>50</b>	<b>45</b>	<b>05</b>
<b>I</b>	<b>VTVL LÃNH ĐẠO SỞ</b>	-	-	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>0</b>
1	Giám đốc Sở	CVCC	1	1	1	0
2	Phó Giám đốc Sở	CVC	1	3	3	0
<b>II</b>	<b>VTVL CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN</b>					
<b>1</b>	<b>Văn phòng Sở</b>	-	-	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>05</b>
<b>1.1</b>	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
1.1.1	Chánh Văn phòng	CVC	1	1	1	0
1.1.2	Phó Chánh Văn phòng	CVC	1	1	1	0

<b>1.2</b>	<b>Nhóm vị trí chuyên môn dùng chung</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
1.2.1	Kế toán	KTV	1	1	1	0
1.2.2	CV Hành chính, tổng hợp	CV	1	1	1	0
<b>1.3</b>	<b>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</b>	-	-	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>05</b>
1.3.1	Văn thư	VTV	1	1	1	0
1.3.2	Lái xe	-	1	3	0	3
1.3.3	Tạp vụ	-	1	1	0	1
1.3.4	Bảo vệ	-	1	1	0	1
<b>2</b>	<b>Thanh tra Sở</b>	-	-	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>0</b>
<b>2.1</b>	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
2.1.1	Chánh Thanh tra	TTVC	1	1	1	0
2.1.2	Phó Chánh Thanh tra	TTVC	1	1	1	0
<b>2.2</b>	<b>Nhóm vị trí chuyên môn dùng chung</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
2.2.1	Thanh tra viên	TTV	1	1	1	0
2.2.2	Pháp chế	TTV	1	1	1	0
<b>3</b>	<b>Phòng Tổng hợp, Quy hoạch</b>	-	-	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>
<b>3.1</b>	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
3.1.1	Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
3.1.2	Phó Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
<b>3.2</b>	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
3.2.1	Tổng hợp kinh tế - xã hội	CV	1	1	1	0
3.2.2	Quản lý kế hoạch và đầu tư	CV	1	1	1	0
3.2.3	Quản lý quy hoạch	CV	1	1	1	0
<b>4</b>	<b>Phòng Kinh tế ngành</b>	-	-	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>
<b>4.1</b>	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
4.1.1	Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
4.1.2	Phó Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
<b>4.2</b>	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
4.2.1	Quản lý quy hoạch	CV	1	1	1	0
4.2.2	Tổng hợp kinh tế - xã hội	CV	1	2	2	0
<b>5</b>	<b>Phòng Khoa giáo, Văn xã</b>	-	-	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>
<b>5.1</b>	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
5.1.1	Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
5.1.2	Phó Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
<b>5.2</b>	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
5.2.1	Quản lý quy hoạch	CV	1	1	1	0
5.2.2	Tổng hợp kinh tế - xã hội	CV	1	2	2	0
<b>6</b>	<b>Phòng Đầu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư</b>	-	-	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>
<b>6.1</b>	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
6.1.1	Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
6.1.2	Phó Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
<b>6.2</b>	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
6.2.1	Quản lý kế hoạch và đầu tư	CV	1	3	3	0

<b>7</b>	<b>Phòng Kinh tế đối ngoại</b>	-	-	<b>06</b>	<b>06</b>	<b>0</b>
<b>7.1</b>	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
7.1.1	Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
7.1.2	Phó Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
<b>7.2</b>	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>
7.2.1	Quản lý kế hoạch và đầu tư	CV	1	3	3	0
<b>7.3</b>	<b>Nhóm vị trí chuyên môn dùng chung</b>	-	-	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>0</b>
7.3.1	Tiếp nhận và trả kết quả "Một cửa"	CV	1	1	1	0
<b>8</b>	<b>Phòng Đăng ký kinh doanh</b>	-	-	<b>06</b>	<b>06</b>	<b>0</b>
<b>8.1</b>	<b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
8.1.1	Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
8.1.2	Phó Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
<b>8.2</b>	<b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>	-	-	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>
8.2.1	Quản lý đăng ký kinh doanh	CV	1	2	2	0
8.2.2	Quản lý doanh nghiệp và kinh tế tập thể	CV	1	1	1	0
<b>8.3</b>	<b>Nhóm vị trí chuyên môn dùng chung</b>	-	-	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>0</b>
8.3.1	Tiếp nhận và trả kết quả "Một cửa"	CV	1	1	1	0

**\*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; trừ trường hợp có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền./.