

Số: 784 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 31 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức
Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang**

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 124/SNV-CCVC ngày 23/5/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh (có Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh kèm theo).

Điều 2. Giám đốc Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh 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 Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1112/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh giai đoạn 2016-2021.

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh 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, KTN;
 - + Công TTĐT tỉnh;
 - + Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Lê Ánh Dương

ĐỀ ÁN

**Vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức
Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang**
(Kèm theo Quyết định số 784 /QĐ-UBND ngày 31 /5/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM:

Tổng số vị trí việc làm của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh là **15** vị trí; Tổng số người làm việc là **26** người (gồm **23** công chức và **03** chỉ tiêu hợp đồng lao động (HDLĐ) theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, nay là 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:

II. Vị trí Lãnh đạo Ban: (02 vị trí; 04 công chức);

1. Vị trí Trưởng Ban: 01 vị trí; 01 công chức;

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chỉ đạo, điều hành thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban theo quy định, chịu trách nhiệm trước Tỉnh uỷ, HĐND, UBND tỉnh trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban Quản lý các Khu công nghiệp (KCN) theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy được giao;

- + Công tác quản lý nhà nước về đầu tư trong các KCN;
- + Công tác quy hoạch phát triển các KCN;
- + Công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng và kỷ luật;
- + Công tác cải cách hành chính;
- + Công tác kế hoạch, báo cáo tổng hợp của Ban;
- + Công tác kế hoạch, thanh tra, kiểm tra;

+ Công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước; phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí.

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

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc cử nhân;

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Vị trí Phó Trưởng Ban: 01 vị trí; 03 công chức;

2.1. Tiêu chuẩn chung:

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

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc cử nhân;

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

2.2. Tiêu chuẩn cụ thể:

2.2.1. Phó Trưởng Ban phụ trách công tác quy hoạch, xây dựng, đất đai, Môi trường, An ninh trật tự và Phòng chống cháy nổ tại các KCN

- **Nhiệm vụ, công việc:**

- + Công tác quản lý nhà nước về quy hoạch, xây dựng.
- + Công tác phối hợp quản lý nhà nước về đất đai, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường, bảo đảm an ninh trật tự.
- + Khi Trưởng Ban vắng mặt, được ủy quyền thay mặt Trưởng Ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban.

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

2.2.2. Phó Trưởng Ban phụ trách công tác quản lý lao động tại các KCN

- **Nhiệm vụ, công việc:**

- + Công tác quản lý nhà nước về lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.
- + Công tác Đảng, Đoàn thể; phong trào thi đua trong các doanh nghiệp;
- + Phụ trách Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả".
- + Công tác tài chính, hành chính, quản trị, chuyên đổi số, tuyên truyền.
- + Khi Trưởng Ban vắng mặt, được ủy quyền thay mặt Trưởng Ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban.

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, CNTT, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

2.2.3. Phó Trưởng Ban Phụ trách công tác quản lý doanh nghiệp tại các KCN

- **Nhiệm vụ, công việc:**

- + Công tác quản lý nhà nước về các hoạt động sản xuất, kinh doanh, chế xuất, xuất nhập khẩu của doanh nghiệp.
- + Khi Trưởng Ban vắng mặt, được ủy quyền thay mặt Trưởng Ban giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban.

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

III. Vị trí việc làm các Phòng chuyên môn trực thuộc Ban

1. Văn phòng Ban: 08 vị trí; 05 công chức và 03 hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

1.1. Vị trí Chánh Văn phòng: 01 vị trí; 01 công chức;

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Quản lý và điều hành mọi công việc của Văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao; xử lý, kiểm tra các văn bản đến, đi của Văn phòng; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng Ban về mọi hoạt động của Văn phòng;

+ Tham mưu công tác tổ chức, cán bộ, công tác đào tạo, nâng lương; thi đua khen thưởng, kỷ luật; phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Ban;

+ Tham mưu cho Trưởng Ban chỉ đạo, điều hành và tổ chức điều phối các hoạt động giữa các phòng, đơn vị.

+ Tham mưu xây dựng, đăng ký và đôn đốc nhiệm vụ trọng tâm của người đứng đầu.

+ Phụ trách công tác hành chính, quản trị của cơ quan.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban phân công.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- Lý luận chính trị: Trung cấp;

- Tin học, ngoại ngữ: Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của 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.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng và an ninh đối tượng 3 được cấp theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng và an ninh cho cán bộ, đảng viên.

1.2. Vị trí Phó Chánh Văn phòng: 01 vị trí; 01 công chức;

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác liên quan đến công tác chuyển đổi số, cải cách hành chính.

+ Trực tiếp phụ trách bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; công tác văn thư - lưu trữ;

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban và Chánh Văn phòng giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ

thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp;

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của 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.

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

1.3 Vị trí Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính: 01 vị trí; 01 công chức;

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thường trực Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Ban tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

1.4. Vị trí Kế toán: 01 vị trí; 01 công chức;

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu công tác quản lý tài chính của cơ quan, tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước và giao ngân sách được phân bổ hàng năm;

+ Trực tiếp thực hiện các nghiệp vụ kế toán.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban và Chánh Văn phòng giao.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

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

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

1.5. Vị trí Văn thư: 01 vị trí; 01 công chức;

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tiếp nhận văn bản đến; gửi văn bản đi;

+ Kiểm soát thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản hành chính của cơ quan;

+ Thực hiện lưu trữ văn bản, tài liệu và quản lý con dấu theo quy định.

+ Thủ quỹ cơ quan.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng giao.

- **Ngạch công chức:** Văn thư viên.

- **Trình độ chuyên môn:** Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với 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.*

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

1.6. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí; 01 HĐLĐ theo NĐ 111/2022/NĐ-CP

- **Nhiệm vụ, công việc:** Dọn dẹp vệ sinh cơ quan, đảm bảo môi trường làm việc sạch sẽ, khang trang.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng giao.

- **Yêu cầu:** Tốt nghiệp Trung học cơ sở trở lên; Có sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao.

1.7. Vị trí Lái xe: 01 vị trí; 01 HĐLĐ theo NĐ 111/2022/NĐ-CP

- **Nhiệm vụ, công việc:** lái xe phục vụ công tác; bảo dưỡng, sửa chữa xe định kỳ.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng giao.

- **Yêu cầu:** Có Giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên do cơ quan có thẩm quyền cấp, có sức khỏe để đảm nhận công việc được giao; tốt nghiệp Trung học phổ thông.

1.8 Vị trí Bảo vệ: 01 vị trí, 01 HĐLĐ theo NĐ 111/2022/NĐ-CP

- **Nhiệm vụ, công việc:** bảo vệ cơ quan, phối hợp vệ sinh cơ quan, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh.

- **Yêu cầu:** Tốt nghiệp Trung học cơ sở trở lên; Có sức khỏe để đảm nhiệm công việc được giao.

2. Phòng Quản lý Đầu tư: 03 vị trí; 04 công chức;

2.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 công chức;

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Lãnh đạo quản lý và điều hành mọi công việc của phòng Quản lý Đầu tư theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

+ Tham mưu giúp Trưởng Ban công tác quản lý nhà nước về đầu tư tại các KCN; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng Ban về mọi hoạt động của phòng;

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban giao.

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

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp;

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của 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.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng và an ninh đối tượng 3 được cấp theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng và an ninh cho cán bộ, đảng viên.

2.2 Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 công chức;

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Tham mưu triển khai các chương trình, kế hoạch về xúc tiến đầu tư do Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các Bộ, ngành Trung ương và UBND tỉnh tổ chức; biên soạn tài liệu giới thiệu, quảng bá về môi trường, chính sách đầu tư nhằm xúc tiến đầu tư vào các KCN trên địa bàn tỉnh; thực hiện hoạt động xúc tiến đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Hỗ trợ, cung cấp thông tin để các doanh nghiệp KCN liên kết, hợp tác với nhau thực hiện cộng sinh công nghiệp, các biện pháp sản xuất sạch hơn, chuyển đổi thành KCN sinh thái. Thực hiện nhiệm vụ đầu mối tham mưu giúp UBND tỉnh xây dựng kế hoạch, quản lý, hỗ trợ chuyển đổi, phát triển loại hình KCN mới.

+ Tiếp nhận và tham mưu xử lý hồ sơ đề nghị cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/ chấp thuận chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền. Tham mưu xem xét và thẩm tra hồ sơ đề nghị đối với các dự án đầu tư thuộc diện xin chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư.

+ Tham gia các đoàn kiểm tra liên ngành thuộc lĩnh vực được phân công. Làm đầu mối thực hiện Quy chế phối hợp với Cục Hải quan tỉnh Bắc Ninh.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban và Trưởng phòng giao.

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

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp;

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của 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.

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

2.3. Vị trí Quản lý đầu tư: 01 vị trí; 02 công chức;

2.3.1. Tiêu chuẩn chung:

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

2.3.1. Tiêu chuẩn cụ thể:

*** Vị trí Quản lý đầu tư 1: 01 công chức;**

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Tham mưu tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về thu hút đầu tư vào các KCN, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tham gia, góp ý xây dựng và triển khai tổ chức thực hiện các quy định, chính sách mới về đầu tư trong KCN.

+ Hướng dẫn, hỗ trợ các nhà đầu tư trong quá trình chuẩn bị và triển khai dự án đầu tư theo thẩm quyền; tiếp nhận và tham mưu giải quyết khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư; kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan xem xét, giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền.

+ Thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với dự án đầu tư trong KCN theo quy định của pháp luật; nắm bắt, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình, hiệu quả triển khai thực hiện các dự án đầu tư sau khi được cấp Giấy CNĐKĐT hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư; kịp thời tham mưu xem xét, xử lý đối với các dự án đầu tư vi phạm theo quy định của Luật Đầu tư và các quy định có liên quan.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng và Phó trưởng phòng giao.

*** Vị trí Quản lý đầu tư 2: 01 công chức;**

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của tổ chức, thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại KCN theo quy định của pháp luật về thương mại; hồ sơ đề nghị đặt địa điểm kinh doanh trong KCN.

+ Tiếp nhận đăng ký khung giá và các loại phí sử dụng hạ tầng của nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng KCN.

+ Hướng dẫn, đôn đốc các doanh nghiệp thực hiện báo cáo đầu tư định kỳ theo quy định; định kỳ tổng hợp, báo cáo về tình hình triển khai các dự án đầu tư trong KCN và các báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về lĩnh vực đầu tư (báo cáo về xúc tiến đầu tư, báo cáo Ban chỉ đạo hỗ trợ đầu tư và phát triển doanh nghiệp; báo cáo đánh giá hiệu quả đầu tư của các dự án đầu tư trong KCN...).

+ Tham mưu phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về đầu tư và thanh tra, kiểm tra đối với các doanh nghiệp trong KCN về lĩnh vực đầu tư theo quy định của pháp luật.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng và Phó trưởng phòng giao.

3. Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng: 03 vị trí; 05 công chức;

4.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 công chức;

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Lãnh đạo quản lý và điều hành mọi công việc của phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

+ Tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước về quy hoạch, xây dựng và đất đai trong các KCN.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- Lý luận chính trị: Trung cấp;

- Tin học, ngoại ngữ: Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của 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.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng và an ninh đối tượng 3 được cấp theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng và an ninh cho cán bộ, đảng viên.

4.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 công chức;

- Nhiệm vụ, công việc:

Tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước về an ninh trật tự (ANTT), phòng chống cháy nổ (PCCN) và môi trường trong các KCN theo quy định.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban và Trưởng phòng giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- Lý luận chính trị: Trung cấp;

- Tin học, ngoại ngữ: Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của 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.

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

4.3. Vị trí Quản lý quy hoạch, xây dựng, đất đai, ANTT, PCCN và môi trường: 01 vị trí; 03 công chức;

4.3.1. Tiêu chuẩn chung:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

4.3.1. Tiêu chuẩn cụ thể:

***Vị trí Vị trí Quản lý quy hoạch, xây dựng, đất đai, ANTT, PCCN và môi trường 1: 01 công chức;**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu thực hiện công tác quản lý, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định, phương án phát triển hệ thống, quy hoạch xây dựng, kế hoạch có liên quan tới KCN đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; thực hiện công tác quản lý quy hoạch theo quy định pháp luật và quy định về quy hoạch xây dựng do UBND tỉnh ban hành.

+ Tham mưu tổ chức khảo sát, lập nhiệm vụ và đồ án quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch phân khu xây dựng KCN và nhiệm vụ, đồ án điều chỉnh, mở rộng quy hoạch các KCN (*đối với các KCN chưa xác định chủ đầu tư hạ tầng*) trình UBND tỉnh phê duyệt; tham mưu thẩm định điều chỉnh quy hoạch xây dựng đã được phê duyệt của các KCN nhưng không làm thay đổi cơ cấu quy hoạch; tổ chức thực hiện quản lý quy hoạch xây dựng các KCN đã được phê duyệt; hướng dẫn doanh nghiệp trong việc lập quy hoạch xây dựng hạ tầng xã hội phục vụ KCN.

+ Tham mưu thẩm định, phê duyệt Quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 đối với dự án đầu tư theo quy định trong một số KCN được phân công.

+ Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về xây dựng theo quy định của pháp luật và quy định về quản lý hoạt động đầu tư và xây dựng do UBND tỉnh ban hành. Tổ chức thẩm định dự án và thiết kế, dự toán xây dựng đối với dự án, công trình xây dựng bằng nguồn vốn đầu tư công trong KCN; thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng công trình; tham mưu cấp, điều chỉnh, gia hạn, cấp lại Giấy phép xây dựng công trình đối với công trình xây dựng mới và công trình sửa chữa, cải tạo theo thẩm quyền và theo quy định của pháp luật trong một số KCN được phân công.

+ Tiếp nhận thông tin khởi công công trình xây dựng; thực hiện công tác quản lý chất lượng công trình; hướng dẫn, kiểm tra về an toàn lao động, vệ sinh môi trường đối với các công trình xây dựng; quản lý về trật tự xây dựng đối với các công trình xây dựng; kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư đối với các công trình xây dựng trong một số KCN được phân công.

+ Tham mưu đề xuất kiểm tra, đôn đốc tình hình đầu tư xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng trong và ngoài hàng rào KCN theo thẩm quyền; kiểm tra nắm bắt công tác quản lý việc khai thác, sử dụng hạ tầng của các chủ đầu tư KCN (giao thông, bãi xe, cây xanh, chiếu sáng,...).

+ Tham mưu báo cáo, đánh giá kết quả công tác quản lý quy hoạch, xây dựng trong KCN theo quy định.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng và Phó trưởng phòng giao.

***Vị trí Quản lý quy hoạch, xây dựng, đất đai, ANTT, PCCN và môi trường 2: 01 công chức;**

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Tham mưu thẩm định, phê duyệt Quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 đối với dự án đầu tư theo quy định trong một số KCN được phân công.

+ Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về xây dựng theo quy định của pháp luật và quy định về quản lý hoạt động đầu tư và xây dựng do UBND tỉnh ban hành. Tổ chức thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng công trình đối với các dự án trong KCN theo thẩm quyền; tham mưu cấp, điều chỉnh, gia hạn, cấp lại Giấy phép xây dựng công trình đối với công trình xây dựng mới và công trình sửa chữa, cải tạo trong KCN theo thẩm quyền và theo quy định của pháp luật trong một số KCN được phân công.

+ Tiếp nhận thông tin khởi công công trình xây dựng; thực hiện công tác quản lý chất lượng công trình; hướng dẫn, kiểm tra về an toàn lao động, vệ sinh môi trường đối với các công trình xây dựng; quản lý về trật tự xây dựng đối với các công trình xây dựng; kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư đối với các công trình xây dựng trong một số KCN được phân công.

+ Tham mưu hướng dẫn chủ đầu tư hạ tầng KCN lập hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất trình UBND tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất; xác nhận tình trạng hợp pháp về tài sản gắn liền với đất để nhà đầu tư lập hồ sơ xác nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định khi có yêu cầu; tổ chức kiểm tra, xác định vi phạm về đất đai tại KCN và phạm vi được giao quản lý; tham mưu và thực hiện công tác phối hợp với các cơ quan có liên quan trong công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng các KCN.

+ Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định pháp luật về lĩnh vực xây dựng của các doanh nghiệp trong KCN; tham mưu đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý vi phạm hành chính về lĩnh vực xây dựng theo quy định.

+ Tham mưu thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về các lĩnh vực liên quan theo quy định; xây dựng kế hoạch, chương trình công tác theo quy định.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng và Phó trưởng phòng giao.

***Vị trí Quản lý quy hoạch, xây dựng, đất đai, ANTT, PCCN và môi trường 3: 01 công chức;:**

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Tham mưu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường trong KCN theo quy định của pháp luật và thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường khác theo ủy quyền (nếu có); tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật về bảo vệ môi trường; chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc các chủ đầu tư, các cơ sở sản xuất kinh doanh trong KCN thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. Kiểm tra, giám sát việc đầu tư xây dựng hạ tầng bảo vệ môi trường của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

+ Phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, cấp giấy phép môi trường, thẩm định Phương án đánh giá sơ bộ tác động môi trường làm cơ sở chấp thuận chủ trương đầu tư/cấp Giấy chứng nhận

đăng ký đầu tư đối với các dự án đầu tư nhóm I quy định tại khoản 3 Điều 28 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020.

+ Tham mưu công tác công khai thông tin về bảo vệ môi trường đối với các dự án đầu tư trong KCN; cung cấp thông tin về công tác bảo vệ môi trường của KCN và doanh nghiệp trong KCN theo quy định của pháp luật. Tiếp nhận, tham mưu giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, giải quyết tranh chấp về lĩnh vực môi trường trong KCN. Tham mưu phối hợp ứng phó, khắc phục khi xảy ra sự cố môi trường tại KCN.

+ Phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc Công an tỉnh và UBND các huyện, thành phố (nơi có KCN) thực hiện công tác quản lý nhà nước về an ninh, trật tự, ATGT, phòng cháy, chữa cháy & cứu nạn cứu hộ và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trong KCN. Tham mưu, đề xuất các biện pháp thực hiện công tác đảm bảo ANTT, xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc, TTATGT, PCCC&CNCH trong KCN. Vận động, hướng dẫn và đôn đốc các doanh nghiệp xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc; xây dựng và nhân rộng mô hình tự quản bảo đảm an ninh, trật tự.

+ Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định pháp luật về lĩnh vực môi trường của các doanh nghiệp trong KCN; tham mưu đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý vi phạm hành chính về lĩnh vực môi trường theo quy định.

+ Tham mưu báo cáo, đánh giá kết quả công tác quản lý môi trường, ANTT, PCCC trong KCN và thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

+ Tham mưu công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trong các KCN.

+ Quản lý về trật tự xây dựng đối với các công trình xây dựng trong một số KCN được phân công.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng và Phó trưởng phòng giao.

5. Phòng Quản lý Doanh nghiệp: 03 vị trí; 05 công chức;

5.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 công chức;

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Lãnh đạo quản lý và điều hành mọi công việc của phòng Quản lý Doanh nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

+ Phụ trách chung công tác quản lý nhà nước về lao động; công tác tham mưu xây dựng kế hoạch, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác của Ban và thông kê, báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

+ Tham mưu xây dựng và thực hiện Kế hoạch kiểm tra, kiểm tra liên ngành việc chấp hành các quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp hàng năm và phối hợp thực hiện nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật trong KCN.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ

thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp;

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của 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.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng và an ninh đối tượng 3 được cấp theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng và an ninh cho cán bộ, đảng viên.

5.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 công chức;

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu cho Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động theo địa bàn được phân công phụ trách và thực hiện nhiệm vụ quản lý doanh nghiệp sau đầu tư theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

+ Phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về khoa học, công nghệ, kỹ thuật đối với các doanh nghiệp trong KCN theo quy định của pháp luật.

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh và công tác quản lý nhà nước về an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm trong KCN.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban và Trưởng phòng giao.

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

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp;

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của 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.

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

5.3. Vị trí Quản lý lao động và quản lý doanh nghiệp sau đầu tư: 01 vị trí; 03 công chức;

5.3.1. Tiêu chuẩn chung:

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Tham mưu, đề xuất các cơ chế, chính sách nhằm khuyến khích phát triển sản xuất kinh doanh (SXKD) đối với các doanh nghiệp trong KCN; tiếp nhận và tham mưu giải quyết khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp trong hoạt động

SXKD; kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan xem xét, giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền.

+ Tham mưu thực hiện công tác quản lý, hướng dẫn, theo dõi, nắm bắt tình hình sản xuất kinh doanh, hoạt động thương mại, xuất nhập khẩu và tình hình thực hiện nghĩa vụ đối với nhà nước của các doanh nghiệp trong KCN theo thẩm quyền. Phối hợp với cơ quan có liên quan giải quyết các tranh chấp kinh tế theo quy định của pháp luật.

+ Là đại diện của Ban để nắm bắt tình hình trên tất cả các lĩnh vực liên quan đến hoạt động của các doanh nghiệp trong KCN; kiến nghị, đề xuất với các cơ quan chức năng liên quan xử lý, giải quyết những vấn đề vướng mắc, phát sinh trong quá trình hoạt động của các doanh nghiệp trong KCN. Xác nhận tình trạng hoạt động của các doanh nghiệp trong KCN theo đề nghị của các sở, cơ quan liên quan.

+ Tham mưu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động đối với các doanh nghiệp trong KCN theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND tỉnh đối với lao động làm việc trong KCN, bao gồm: báo cáo tình hình sử dụng lao động; tiếp nhận báo cáo tình hình sử dụng người lao động nước ngoài, báo cáo tình hình thay đổi lao động qua cổng dịch vụ công quốc gia; tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập của doanh nghiệp, hoạt động đưa người lao động đi thực tập ở nước ngoài dưới 90 ngày cho doanh nghiệp trong KCN; nhận báo cáo về việc cho thuê lại lao động, kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề hằng năm; thông báo tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp trong KCN.

+ Tham mưu thực hiện việc tiếp nhận, thẩm định báo cáo giải trình của các doanh nghiệp trong KCN về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh. Hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi Giấy phép lao động và xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động làm việc trong các KCN.

+ Hướng dẫn, kiểm tra việc ký kết Hợp đồng lao động, xây dựng nội quy lao động, ký kết thoả ước lao động tập thể, vệ sinh an toàn lao động và việc thực hiện chế độ về tiền lương, tiền công của người lao động tại các doanh nghiệp trong KCN theo quy định của pháp luật.

+ Thống kê, tổng kết, đánh giá tình hình sử dụng lao động, theo dõi điều kiện làm việc, đôn đốc, giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động trong KCN (như học tập, chữa bệnh, phúc lợi công cộng, BHXH, BHYT,...). Tổng hợp, đánh giá, dự báo nhu cầu sử dụng lao động trong KCN, phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung ứng lao động cho các doanh nghiệp trong KCN.

+ Đề xuất, kiến nghị các giải pháp nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động. Phối hợp với các cơ quan chức năng giải quyết những tranh chấp về lao động, ngừng việc tập thể, lãn công, đình công và những vấn đề phát sinh về lao động theo quy định của pháp luật. Phối hợp với Công đoàn các KCN và các cơ quan chức năng tuyên truyền, thành lập tổ chức công đoàn cơ sở trong KCN.

+ Phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về khoa học, công nghệ, kỹ thuật đối với các doanh nghiệp trong KCN theo quy định của pháp luật. Phối hợp trong giải quyết các những khó khăn, vướng mắc trong lĩnh vực khoa học và công nghệ của các dự án đầu tư; hướng dẫn các doanh nghiệp trong KCN thực hiện các quy định về chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, an toàn bức xạ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng và hàng rào kỹ thuật trong thương mại.

+ Phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định công nghệ của dự án đầu tư, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của doanh nghiệp; kiểm tra, kiểm soát công nghệ và chuyển giao công nghệ trong dự án đầu tư, hoạt động nghiên cứu phát triển và ứng dụng công nghệ của doanh nghiệp.

+ Phối hợp triển khai thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh và công tác quản lý nhà nước về an toàn vệ sinh thực phẩm đối với các doanh nghiệp trong KCN theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

+ Tham mưu và phối hợp thực hiện nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật trong KCN. Làm đầu mối tham mưu, tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp với Sở Tư pháp và Liên đoàn Lao động tỉnh; Quy chế phối hợp với Bảo hiểm xã hội tỉnh.

+ Tham mưu xây dựng và triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra, kiểm tra liên ngành việc chấp hành các quy định của pháp luật về đầu tư, SXKD, xây dựng, môi trường, lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội đối với người lao động, bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, an ninh trật tự ... đối với các doanh nghiệp trong KCN hàng năm; kiến nghị các cơ quan chức năng xem xét, xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

+ Tham mưu xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác hàng tháng, quý, 6 tháng, năm của Ban Quản lý các KCN.

+ Hướng dẫn, đôn đốc các doanh nghiệp trong KCN báo cáo kết quả SXKD định kỳ; tham mưu xây dựng báo cáo đánh giá tình hình SXKD của doanh nghiệp; báo cáo định kỳ, đột xuất về các lĩnh vực liên quan theo quy định.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành hoặc chuyên ngành: Xây dựng, Kiến trúc, Thủy lợi, Giao thông, Kinh tế, Môi trường, Lao động, Công nghệ thông tin, Điện, Luật.

- **Tin học, ngoại ngữ:** Có trình độ, kỹ năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

5.3.2. Tiêu chuẩn cụ thể:

* **Vị trí Quản lý lao động và quản lý doanh nghiệp sau đầu tư 1: 01 công chức;**

- **Nhiệm vụ, công việc:**

+ Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động và quản lý doanh nghiệp sau đầu tư theo chức năng, nhiệm vụ của phòng đối với một số KCN do Trưởng phòng phân công phụ trách.

+ Tham mưu công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo chuyên đề về lao động theo quy định.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng và Phó trưởng phòng giao.

*** Vị trí Quản lý lao động và quản lý doanh nghiệp sau đầu tư 2: 01 công chức;**

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động và quản lý doanh nghiệp sau đầu tư theo chức năng, nhiệm vụ của phòng đối với một số KCN do Trưởng phòng phân công phụ trách.

+ Tham mưu công tác tổng hợp, báo cáo chuyên đề về hoạt động sản xuất kinh doanh, thương mại theo quy định.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng và Phó trưởng phòng giao.

*** Vị trí Quản lý lao động và quản lý doanh nghiệp sau đầu tư 3: 01 công chức;**

- Nhiệm vụ, công việc:

+ Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động và quản lý doanh nghiệp sau đầu tư theo chức năng, nhiệm vụ của phòng đối với một số KCN do Trưởng phòng phân công phụ trách.

+ Tham mưu công tác nắm bắt, tổng hợp, báo cáo chuyên đề về khoa học công nghệ, phòng chống dịch, an toàn thực phẩm theo quy định.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Ban, Trưởng phòng và Phó trưởng phòng giao.

IV. BIỂU SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC, NGẠCH CÔNG CHỨC TƯƠNG ỨNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, số vị trí việc làm và bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang xác định: Tổng số người làm việc là: **26 người (gồm 23 công chức và 03 hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP)**, cụ thể như biểu sau:

| TT | Tên vị trí việc làm | Ngạch công chức | Số lượng VTVL | Số người làm việc | | |
|----------|-----------------------------------|-----------------|---------------|-------------------|--------------------|------------------|
| | | | | Tổng số | Biên chế công chức | HDLĐ theo ND 111 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | TỔNG SỐ | | - | 26 | 23 | 03 |
| A | VTVL LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ BAN | - | 02 | 04 | 04 | 0 |
| 1 | Vị trí Trưởng Ban | CVCC | 01 | 01 | 01 | 0 |
| 2 | Vị trí Phó trưởng Ban | CVCC | 01 | 03 | 03 | 0 |
| B | CÁC PHÒNG TRỰC THUỘC BAN | - | - | 22 | 19 | 03 |
| I | VĂN PHÒNG BAN | - | 08 | 08 | 05 | 03 |
| 1 | VTVL lãnh đạo, quản lý | | 02 | 02 | 02 | 0 |
| 1.1 | Vị trí Chánh Văn phòng Ban | CVC | 01 | 01 | 01 | 0 |

| | | | | | | |
|------------|--|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1.2 | Vị trí Phó Chánh Văn phòng Ban | CVC | 01 | 01 | 01 | 0 |
| 2 | VTVL nghiệp vụ, chuyên ngành | | 01 | 01 | 01 | 0 |
| 2.1 | Vị trí Tiếp nhận và trả kết quả | CV | 01 | 01 | 01 | 0 |
| 3 | VTVL chuyên môn dùng chung | | 01 | 01 | 01 | 0 |
| 3.1 | Vị trí Kế toán | KTV | 01 | 01 | 01 | 0 |
| 4 | VTVL hỗ trợ, phục vụ | | 04 | 04 | 01 | 03 |
| 4.1 | Vị trí Văn thư | VTV | 01 | 01 | 01 | 0 |
| 4.2 | Vị trí Tạp vụ | - | 01 | 01 | 0 | 01 |
| 4.3 | Vị trí Bảo vệ | - | 01 | 01 | 0 | 01 |
| 4.4 | Vị trí Lái xe | - | 01 | 01 | 0 | 01 |
| II | PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ | - | 03 | 04 | 04 | 0 |
| 1 | VTVL 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 | VTVL nghiệp vụ chuyên ngành | - | 01 | 01 | 01 | 0 |
| 2.1 | Vị trí Quản lý đầu tư | CV | 01 | 02 | 02 | 0 |
| III | PHÒNG QUẢN LÝ QUY HOẠCH VÀ XÂY DỰNG | - | 03 | 05 | 05 | 0 |
| 1 | VTVL 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 | VTVL nghiệp vụ chuyên ngành | - | 01 | 03 | 03 | 0 |
| 2.1 | Vị trí Quản lý Quy hoạch, xây dựng và môi trường | CV | 01 | 03 | 03 | 0 |
| IV | PHÒNG QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP | - | 03 | 05 | 05 | 0 |
| 1 | VTVL 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 | VTVL nghiệp vụ chuyên ngành | - | 01 | 03 | 03 | 0 |
| 2.1 | Vị trí Quản lý doanh nghiệp, tổng hợp | CV | 01 | 03 | 03 | 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.

Hàng năm, số lượng người làm việc (biên chế) có thể thay đổi theo kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan có thẩm quyền và quyết định giao chỉ tiêu số lượng người làm việc (biên chế) của UBND tỉnh Bắc Giang./.