ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ ÁN

Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn

(Kèm theo Quyết định số 524/QĐ-UBND ngày 19/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Thực hiện Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức; Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ.

Việc xây dựng vị trí việc làm của Sở Nội vụ nhằm xác định số lượng biên chế gắn với từng vị trí việc làm đối với Sở Nội vụ, làm cơ sở để cấp có thẩm quyền bổ sung nguồn nhân lực, bố trí biên chế cần thiết, phù hợp với cơ cấu tổ chức, bộ máy của Sở Nội vụ, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó thực hiện công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí và sử dụng công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đảm đương công việc phù hợp với vị trí việc làm, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ công chức của Sở Nội vụ.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Cán bộ công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ công chức và Luật Viên chức năm 2019.

2. Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức.

3. Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

4. Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5. Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí

việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự ngiệp công lập.

6. Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ.

7. Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức.

8. Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 28/10/2021 của UBND tỉnh Lạng Sơn về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ; Quyết định số 04/2023/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc sửa đổi khoản 2 Điều 3 Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 28/10/2021 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

9. Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 07/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

10. Quyết định số 359/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh năm 2024.

III. THỐNG KÊ VÀ PHÂN NHÓM CÔNG VIỆC THEO CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TÍNH CHẤT, MỨC ĐỘ PHỨC TẠP

TT	Nhóm vị trí việc làm	Thống kê công việc
1	Lãnh đạo, quản lý	1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh: a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực nội vụ trên địa bàn tỉnh; Thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực nội vụ và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên; b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan Nhà nước cấp trên. 2. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở: a) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao. b) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực nội vụ đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc

		phạm vi quản lý. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với tổ chức của các Bộ, cơ quan Trung ương và địa phương khác đặt trụ sở trên địa bàn. c) Thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực nội vụ theo quy định của pháp luật; d) Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với ngành, lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.
2	Nghiệp vụ chuyên ngành	Tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng theo quy định.
3	Nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	- Thanh tra sở: có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ tiến hành thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành, công tác kiểm tra; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực nội vụ; công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật. - Văn phòng Sở Nội vụ: có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ chỉ đạo, điều hành trong công tác: Kế hoạch, tổng hợp; tài chính, kế toán; hành chính quản trị; tổ chức cán bộ; thi đua, khen thưởng; quân sự, dân quân, tự vệ; phòng cháy, chữa cháy; an ninh, trật tự nội bộ; cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin, quản trị mạng, quản trị Website, hoạt động thông tin đối ngoại đối với cơ quan Sở Nội vụ và các tổ chức trực thuộc Sở.

IV. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1.Vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý: 08 vị trí

1.1. Vị trí Giám đốc Sở.

1.2. Vị trí Phó Giám đốc Sở.

1.3. Vị trí Chánh Văn phòng Sở.

1.4. Vị trí Trưởng phòng thuộc Sở.

1.5. Vị trí Chánh Thanh tra Sở.

1.6. Vị trí Phó Chánh Văn phòng Sở.

1.7. Vị trí Phó Trưởng phòng thuộc Sở.

1.8. Vị trí Phó Chánh Thanh tra Sở.

2. Vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành: 11 vị trí

2.1. Vị trí Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy *(gồm: tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ)*.

2.2. Vị trí Chuyên viên chính về quản lý nguồn nhân lực *(gồm: quản lý cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; quản lý biên chế; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; chính sách tiền lương; công tác dân chủ, dân vận; công tác thanh niên; công tác cán bộ nữ,... và các nội dung khác liên quan đến quản lý nguồn nhân lực)*.

2.3. Vị trí Chuyên viên chính về cải cách hành chính.

2.4. Vị trí Chuyên viên chính về thi đua, khen thưởng.

2.5. Vị trí Chuyên viên về tổ chức bộ máy *(gồm: tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ)*.

2.6. Vị trí Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực *(gồm: quản lý cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; quản lý biên chế; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; chính sách tiền lương; công tác dân chủ, dân vận; công tác thanh niên; công tác cán bộ nữ,... và các nội dung khác liên quan đến quản lý nguồn nhân lực)*.

2.7. Vị trí Chuyên viên về địa giới hành chính.

2.8. Vị trí Chuyên viên về thi đua, khen thưởng.

2.9. Vị trí Chuyên viên về quản lý tín ngưỡng, tôn giáo.

2.10. Vị trí Chuyên viên về quản lý văn thư, lưu trữ.

2.11. Vị trí Chuyên viên về cải cách hành chính.

3. Vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 10 vị trí.

3.1. Vị trí Kế toán viên chính.

3.2. Vị trí Chuyên viên về Tổng hợp.

3.3. Vị trí Chuyên viên quản lý về công nghệ thông tin.

3.4. Vị trí Kế toán viên.

3.5. Vị trí Văn thư viên.

3.6. Vị trí Kế toán trưởng (phụ trách kế toán).

3.7. Vị trí Thanh tra viên về công tác thanh tra.

3.8. Vị trí Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn.

3.9. Vị trí Thanh tra viên về phòng, chống tham nhũng và tiêu cực.

3.10. Vị trí Chuyên viên về công tác thanh tra.

4. Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ, phục vụ: 04 vị trí.

4.1. Vị trí Nhân viên Phục vụ.

4.2. Vị trí Nhân viên Bảo vệ.

4.3. Vị trí Nhân viên Lái xe.

4.4. Vị trí Nhân viên kỹ thuật.

(Có bản mô tả vị trí việc làm của từng vị trí đính kèm Đề án)

V. TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

1. Tổng hợp vị trí việc làm và ngạch công chức

1.1. Vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý:

STT	Tên vị trí việc làm	Ghi chú
1	Giám đốc Sở	
2	Phó Giám đốc Sở	
3	Chánh Văn phòng Sở	
4	Trưởng phòng thuộc Sở	
5	Chánh Thanh tra Sở	
6	Phó Chánh Văn phòng Sở	
7	Phó Trưởng phòng thuộc Sở	
8	Phó Chánh Thanh tra Sở	

1.2. Vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành:

STT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức
9	Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy	Chuyên viên chính
10	Chuyên viên chính về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên chính

STT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức
11	Chuyên viên chính về cải cách hành chính	Chuyên viên chính
12	Chuyên viên chính về thi đua, khen thưởng	Chuyên viên chính
13	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên
14	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên
15	Chuyên viên về địa giới hành chính	Chuyên viên
16	Chuyên viên về thi đua, khen thưởng	Chuyên viên
17	Chuyên viên về quản lý tín ngưỡng, tôn giáo	Chuyên viên
18	Chuyên viên về quản lý văn thư, lưu trữ	Chuyên viên
19	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên

1.3. Vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung

STT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức
20	Kế toán viên chính	Kế toán viên chính
21	Chuyên viên về Tổng hợp	Chuyên viên
22	Chuyên viên quản lý về công nghệ thông tin	Chuyên viên
23	Kế toán viên	Kế toán viên
24	Văn thư viên	Văn thư viên
25	Kế toán trưởng (phụ trách kế toán)	
26	Thanh tra viên về công tác thanh tra	Thanh tra viên
27	Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn	Thanh tra viên
28	Thanh tra viên về phòng, chống tham nhũng và tiêu cực	Thanh tra viên
29	Chuyên viên về công tác thanh tra	Chuyên viên

2. Cơ cấu ngạch công chức

Căn cứ Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ

Nội vụ về hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức[1]; Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; trên cơ sở số lượng biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao, xác định cơ cấu ngạch công chức nghiệp vụ chuyên ngành và công chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung thuộc Sở Nội vụ, như sau:

2.1. Tỷ lệ ngạch chuyên viên chính và tương đương: 37,5%;

2.2. Tỷ lệ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống: 62,5%.

[1] Đối với nhóm lãnh đạo không xác định cơ cấu ngạch công chức theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.