UỶ 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 của Sở Tài chính tỉnh Lạng Sơn

(Kèm theo Quyết định số 341 /QĐ-UBND ngày 19 /02/2024 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 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 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 54/2023/TT-BTC ngày 15/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành tài chính trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực tài chính.

Việc xây dựng vị trí việc làm của Sở Tài chính nhằm xác định số lượng biên chế gắn với từng vị trí việc làm đối với Sở tài chính, 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 Tài chính, 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 Tài chính.

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 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.

5. 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;

6. Thông tư số 04/2022/TT-BTC ngày 28/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan tài chính địa phương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và uỷ ban nhân dân cấp huyện;

7. Thông tư số 54/2023/TT-BTC ngày 15/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành tài chính trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực tài chính;

8. Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 08/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Lạng Sơn;

9. Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 07/06/2023 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 1152/QĐ-UBND ngày 26/7/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Lạng Sơn năm 2023.

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: - Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh; - Chủ trì chỉ đạo, trình cấp có thẩm quyền ban hành quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực Tài chính trên địa bàn tỉnh. Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực Tài chính, ngân sách 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; - Chủ trì, chỉ đạo, điều hành 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,

TT	Nhóm vị trí việc làm	Thống kê công việc
		theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao; - Chủ trì, chỉ đạo hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Tài chính, ngân sách đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý. - Chủ trì, chỉ đạo, điều hành công tác tổ chức, cán bộ, thi đua khen thưởng, kỷ luật, tài chính, công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính, công tác tài chính của Sở Tài chính; - Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh trong việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Tài chính thuộc lĩnh vực được giao phụ trách; - Chỉ đạo 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 UBND tỉnh, Bộ Tài chính và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật. 2. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở: - Trực tiếp giúp Giám đốc Sở phụ trách các lĩnh vực công tác của Sở; - Chỉ đạo, trình cấp có thẩm quyền ban hành quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực Tài chính; ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực Tài chính, ngân sách đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh theo lĩnh vực được phân công; - Chỉ đạo, điều hành 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 phân công; - Chỉ đạo hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Tài chính, ngân sách đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự

TT	Nhóm vị trí việc làm	Thống kê công việc
		nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý; - Chỉ đạo tổ chức kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh trong việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Tài chính thuộc lĩnh vực được giao phụ trách; - Chỉ đạo 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 Tài chính và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật; - Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp theo lĩnh vực phân công; - Thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao
2	Nghiệp vụ chuyên ngành	Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về quản lý ngân sách nhà nước; về quản lý vốn đầu tư phát triển; về quản lý tài chính đối với đất đai; về quản lý tài sản công tại địa phương; về quản lý nhà nước về tài chính đối với các quỹ tài chính ngoài ngân sách; về quản lý tài chính doanh nghiệp; về quản lý giá và thẩm định giá; Thống nhất quản lý về tài chính đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật.
3	Nghiệp vụ chuyên môn dùng chung	- Thanh tra sở: Giúp Giám đốc thực hiện quản lý nhà nước về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, xử lý đơn thư theo quy định của pháp luật; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm và chống lãng phí; theo dõi tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra thực hiện pháp luật về bồi thường của Nhà nước; thực hiện các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng. - Văn phòng Sở: Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tổ chức sắp xếp và điều hành hoạt động của cơ quan bao gồm: Quản lý tổ chức bộ máy, công tác tổ chức cán bộ; quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách,

TT	Nhóm vị trí việc làm	Thống kê công việc
		chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật; quản lý tài chính, tài sản; công tác pháp chế; ứng dụng công nghệ thông tin; trang thông tin điện tử cơ quan; cải cách hành chính; thực hiện áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001; Dự thảo báo cáo, chương trình, kế hoạch công tác của Sở; công tác quân sự, tự vệ cơ quan, phòng cháy chữa cháy; an ninh, trật tự; hành chính quản trị và hậu cần cơ quan.

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 Trưởng phòng thuộc Sở

1.4. Vị trí Chánh Văn phòng Sở

1.5. Vị trí Chánh Thanh tra Sở

1.6. Vị trí Phó Trưởng phòng thuộc Sở

1.7. Vị trí Phó Chánh Thanh tra

1.8. Vị trí Phó Chánh Văn phòng Sở

2. Vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành: 12 vị trí

2.1. Vị trí Chuyên viên chính về quản lý ngân sách nhà nước

2.2. Vị trí Chuyên viên về quản lý ngân sách nhà nước

2.3. Vị trí Chuyên viên chính về Quản lý tài sản công

2.4. Vị trí Chuyên viên về Quản lý tài sản công

2.5. Vị trí Chuyên viên chính về Quản lý giá

2.6. Vị trí Chuyên viên về Quản lý giá

2.7. Vị trí Chuyên viên chính về Quản lý tài chính doanh nghiệp

2.8. Vị trí Chuyên viên về Quản lý tài chính doanh nghiệp

2.9. Vị trí Chuyên viên chính về Quản lý tài chính đầu tư

2.10. Vị trí Chuyên viên về Quản lý tài chính đầu tư

2.11. Vị trí Chuyên viên chính về Quản lý tài chính hành chính sự nghiệp

2.12. Vị trí Chuyên viên về Quản lý tài chính hành chính sự nghiệp.

3. Vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 16 vị trí

3.1. Vị trí Kế toán viên.

3.2. Vị trí Chuyên viên chính về Tổng hợp.

3.3. Vị trí Chuyên viên về Tổng hợp.

3.4. Vị trí Chuyên viên chính về Hành chính văn phòng.

3.5. Vị trí Chuyên viên về Hành chính văn phòng.

3.6. Vị trí Thanh tra viên chính về công tác Thanh tra.

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

3.8. Vị trí Chuyên viên về công tác Thanh tra.

3.9. Vị trí Chuyên viên chính về Quản trị công sở.

3.10. Vị trí Chuyên viên về Quản trị công sở.

3.11. Vị trí Chuyên viên chính về Pháp chế.

3.12. Vị trí Chuyên viên về Pháp chế.

3.13. Vị trí Chuyên viên chính về Quản lý Công nghệ thông tin.

3.14. Vị trí Chuyên viên về Quản lý Công nghệ thông tin.

3.15. Vị trí Văn thư viên.

3.16. Vị trí Chuyên viên về Lưu trữ.

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 công việc, khung năng lực đối với từng vị trí việc làm đính kèm Đề án).

IV. TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ 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	

STT	Tên vị trí việc làm	Ghi chú
2	Phó Giám đốc Sở	
3	Chánh Văn phòng Sở	
4	Phó Chánh Văn phòng Sở	
5	Trưởng phòng thuộc Sở	
6	Phó Trưởng phòng thuộc Sở	
7	Chánh Thanh tra 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
1	Chuyên viên chính về Quản lý ngân sách nhà nước	Chuyên viên chính
2	Chuyên viên về Quản lý ngân sách nhà nước	Chuyên viên
3	Chuyên viên chính Quản lý tài sản công	Chuyên viên chính
4	Chuyên viên về Quản lý tài sản công	Chuyên viên
5	Chuyên viên chính về Quản lý giá	Chuyên viên chính
6	Chuyên viên về Quản lý giá	Chuyên viên
7	Chuyên viên chính về Quản lý tài chính doanh nghiệp	Chuyên viên chính
8	Chuyên viên về Quản lý tài chính doanh nghiệp	Chuyên viên
9	Chuyên viên chính về Quản lý tài chính đầu tư	Chuyên viên chính
10	Chuyên viên về Quản lý tài chính đầu tư	Chuyên viên
11	Chuyên viên chính về Quản lý tài chính hành chính sự nghiệp	Chuyên viên chính
12	Chuyên viên về Quản lý tài chính hành chính	Chuyên viên

STT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng ngạch công chức
	sự nghiệp	

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
1	Kế toán viên	Kế toán viên
2	Chuyên viên chính về Tổng hợp	Chuyên viên chính
3	Chuyên viên về Tổng hợp	Chuyên viên
4	Chuyên viên chính về Hành chính - văn phòng	Chuyên viên chính
5	Chuyên viên về Hành chính - văn phòng	Chuyên viên
6	Thanh tra viên chính về công tác Thanh tra	Thanh tra viên chính
7	Thanh tra viên về công tác Thanh tra	Thanh tra viên
8	Chuyên viên về công tác Thanh tra	Chuyên viên
9	Chuyên viên chính về Quản trị công sở	Chuyên viên chính
10	Chuyên viên về Quản trị công sở	Chuyên viên
11	Chuyên viên chính về Pháp chế	Chuyên viên chính
12	Chuyên viên về Pháp chế	Chuyên viên
13	Chuyên viên chính về Quản lý Công nghệ thông tin	Chuyên viên chính
14	Chuyên viên về Quản lý Công nghệ thông tin	Chuyên viên
15	Văn thư viên	Chuyên viên
16	Chuyên viên về Lưu trữ	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

[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.

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 Tài chính, như sau:

2.1. Tỷ lệ ngạch chuyên viên chính và tương đương: 40%.

2.2. Tỷ lệ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống: 60%.