



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

## ĐỀ ÁN

**Vị trí việc làm của Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất  
và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi**  
(Kèm theo Quyết định số **231**/QĐ-UBND ngày **19**/3/2024  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

### Phần I

## SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

### I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi (sau đây gọi tắt là *Ban Quản lý*) là cơ quan trực thuộc UBND tỉnh Quảng Ngãi, thực hiện chức năng quản lý nhà nước trực tiếp đối với Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp; quản lý và tổ chức thực hiện chức năng cung ứng dịch vụ hành chính công và dịch vụ hỗ trợ khác có liên quan đến hoạt động đầu tư và sản xuất kinh doanh cho doanh nghiệp trong Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi.

Triển khai Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ và Nghị quyết số 93/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao thứ hạng các chỉ số cải cách hành chính, hiệu quả quản trị và hành chính công, năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2021 - 2025, ngày 29/11/2022, UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quyết định số 1354/QĐ-UBND về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý. Trên cơ sở đó, Ban Quản lý đã từng bước tổ chức triển thực hiện Đề án được phê duyệt như: Bố trí, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo cơ cấu ngạch, khung năng lực, vị trí việc làm, chuyên môn đào tạo, sở trường của từng cán bộ, công chức, gắn với việc sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Tuy nhiên, ngày 02/3/2023 UBND tỉnh ban hành Quyết định số 09/2023/QĐ-UBND Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý (thay thế Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 30/6/2021 của UBND tỉnh). Đồng thời, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Công văn số 5528/UBND-NC ngày 03/11/2023 về việc xây dựng Đề án vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập; theo đó, chỉ đạo tiếp tục nghiên cứu, triển khai Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ; Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của 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-

hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức; các Thông tư của Bộ, ngành Trung ương hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành thuộc lĩnh vực quản lý, để hoàn thiện lại Đề án vị trí việc làm cho phù hợp theo hướng dẫn của Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý trình UBND tỉnh phê duyệt để làm căn cứ thực hiện công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí và sử dụng cán bộ, công chức có đủ tiêu chuẩn đảm đương công việc phù hợp với vị trí việc làm, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, góp phần nâng cao hiệu quả trong việc cải cách chế độ công vụ, chuẩn hóa đội ngũ công chức Ban Quản lý trong thời gian đến.

Từ những vấn đề nêu trên nên việc tổ chức rà soát, xây dựng lại Đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý hiện nay là cần thiết.

## II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;
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 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;
4. 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 (*sau đây gọi tắt là Nghị định số 111*);
5. Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;
6. Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;
7. 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;
8. 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;
9. Thông tư số 03/2023/TT-BKHĐT ngày 20/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Kế hoạch, Đầu tư và Thống kê;

10. Thông tư số 05/2023/TT-BTNMT ngày 31/07/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành tài nguyên và môi trường;

11. Thông tư số 54/2023/TT-BTC ngày 15/08/2023 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;

12. Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28/07/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông;

13. Thông tư số 11/2023/TT-BXD ngày 20/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn về vị trí làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành xây dựng;

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

15. Quyết định số 09/2023/QĐ-UBND ngày 02/3/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi.

## **Phần II**

### **VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU TỔ CHỨC; BIÊN CHẾ, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 111; CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

#### **I. THỰC TRẠNG**

##### **1. Về vị trí, chức năng**

- Ban Quản lý là cơ quan trực thuộc UBND tỉnh Quảng Ngãi, thực hiện chức năng quản lý nhà nước trực tiếp đối với Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp; quản lý và tổ chức thực hiện chức năng cung ứng dịch vụ hành chính công và dịch vụ hỗ trợ khác có liên quan đến hoạt động đầu tư và sản xuất kinh doanh cho doanh nghiệp trong Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi (*sau đây gọi tắt là khu kinh tế, khu công nghiệp*);

- Ban Quản lý chịu sự chỉ đạo và quản lý về tổ chức, biên chế, chương trình kế hoạch công tác và kinh phí hoạt động của UBND tỉnh; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các Bộ, cơ quan ngang bộ quản lý về ngành, lĩnh vực có liên quan; có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố có liên quan trong công tác quản lý khu kinh tế, khu công nghiệp; làm nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh khi được phân cấp, ủy quyền; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh theo quy định tại Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ và quy định khác của pháp luật có liên quan;

- Ban Quản lý có tư cách pháp nhân, có tài khoản, trụ sở làm việc và con dấu mang hình quốc huy; là đơn vị dự toán cấp I thuộc tỉnh; kinh phí quản lý hành chính nhà nước, kinh phí hoạt động sự nghiệp và vốn đầu tư phát triển do ngân sách nhà nước cấp theo kế hoạch hàng năm và nguồn kinh phí khác theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Ban Quản lý thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ và quy định khác của pháp luật có liên quan.

## **2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý thực hiện theo Quyết định số 09/2023/QĐ-UBND ngày 02/3/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

## **3. Cơ cấu tổ chức**

3.1. Lãnh đạo Ban gồm: Trưởng ban và các Phó Trưởng ban.

- Trưởng ban là người đứng đầu Ban Quản lý, có trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của Ban Quản lý, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và pháp luật về toàn bộ hoạt động, hiệu quả hoạt động của khu kinh tế, khu công nghiệp; phối hợp với người đứng đầu các Sở, ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan và cấp chính quyền địa phương liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Quản lý;

- Phó Trưởng ban là người giúp Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng ban vắng mặt, một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền quản lý, điều hành các hoạt động của Ban Quản lý.

3.2. Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- Văn phòng Ban Quản lý: Có chức năng tham mưu cho Trưởng Ban Quản lý trong công tác quản lý, điều hành hoạt động chung của Ban Quản lý. Tham mưu tổ chức thực hiện các mặt công tác: Tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, hành chính, pháp chế; quản trị, tài vụ; thông tin, cải cách hành chính, năng lực cạnh tranh; tổ chức bộ máy và công tác cán bộ; khen thưởng, kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân thuộc Ban Quản lý.

- Phòng Kế hoạch - Tổng hợp: Có chức năng tham mưu cho Trưởng Ban Quản lý về công tác tổng hợp, báo cáo; quy hoạch - kế hoạch tổng thể đầu tư phát triển; quản lý, sử dụng nguồn vốn ngân sách Nhà nước đầu tư vào khu kinh tế, khu công nghiệp; thực hiện việc quản lý tài sản công, các hoạt động tài chính - ngân sách của Ban Quản lý.

- Phòng Quản lý Đầu tư: Có chức năng tham mưu cho Trưởng Ban Quản lý thực hiện công tác xúc tiến đầu tư; hướng dẫn và giải quyết thủ tục đầu tư của các dự án đầu tư vào khu kinh tế, khu công nghiệp; quản lý các dự án đầu tư và theo dõi quá trình triển khai thực hiện dự án đến khi đi vào vận hành sản xuất, kinh doanh (*vốn ngoài ngân sách nhà nước*).

- Phòng Quản lý Doanh nghiệp: Có chức năng tham mưu cho Trưởng Ban Quản lý thực hiện quản lý nhà nước đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; quản lý về lao động và một số hoạt động thuộc lĩnh

vực an ninh, trật tự xã hội, phòng cháy chữa cháy, phòng chống thiên tai và cứu nạn cứu hộ trong khu kinh tế, khu công nghiệp.

- Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường: Có chức năng tham mưu cho Trưởng Ban Quản lý thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài nguyên và bảo vệ môi trường trong khu kinh tế, khu công nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng: Có chức năng tham mưu Trưởng Ban Quản lý thực hiện việc quản lý về công tác quy hoạch xây dựng và xây dựng đầu tư phát triển trong khu kinh tế, khu công nghiệp.

- Phòng Hỗ trợ và giám sát hoạt động đầu tư: Có chức năng tham mưu cho Trưởng Ban Quản lý hướng dẫn, hỗ trợ các nhà đầu tư hoàn thiện các thủ tục có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện dự án; theo dõi, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính của các phòng, ban, đơn vị cho các tổ chức, cá nhân có liên quan và giám sát việc chấp hành các quy định của pháp luật của các Nhà đầu tư dự án đang triển khai đầu tư vào khu kinh tế, khu công nghiệp.

#### **4. Biên chế công chức và hợp đồng lao động theo Nghị định số 111**

- Biên chế công chức được UBND tỉnh giao năm 2024: 80 biên chế; đã tinh giảm 44 biên chế, đạt tỷ lệ 35,5% so với năm 2016 (*Năm 2016, Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất hợp nhất với Ban Quản lý các Khu công nghiệp Quảng Ngãi theo Quyết định số 1915/QĐ-TTg ngày 04/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ; theo đó, biên chế tại thời điểm hợp nhất 02 Ban Quản lý là 124 biên chế*).

- Hợp đồng lao động theo Nghị định số 111: 13 người.

#### **5. Thực trạng đội ngũ công chức**

Tổng số công chức hiện có tính đến tháng 01/2024 là 71 người. Cụ thể:

a) Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Thạc sĩ: 22 người (*chiếm tỷ lệ 31 %*), đại học: 46 người (*chiếm tỷ lệ 64,7 %*), cao đẳng: 03 người (*chiếm tỷ lệ 4,3 %*).

b) Về trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 20 người (*chiếm tỷ lệ 28 %*), trung cấp 30 người (*chiếm tỷ lệ 42 %*).

c) Về trình độ tin học: Trung cấp trở lên: 06 người (*chiếm tỷ lệ 8,5 %*), Chứng chỉ 65 người (*chiếm tỷ lệ 91,5 %*).

d) Về trình độ ngoại ngữ (Anh văn): Đại học trở lên: 08 người (*chiếm tỷ lệ 11,3 %*), Chứng chỉ 63 người (*chiếm tỷ lệ 88,7 %*).

đ) Về bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước: Chuyên viên cao cấp và tương đương: 03 người (*chiếm tỷ lệ 4,3 %*); Chuyên viên chính và tương đương: 50 người (*chiếm tỷ lệ 70,4%*), chuyên viên và tương đương: 18 người (*chiếm tỷ lệ 25,3 %*).

e) Về cơ cấu theo ngạch: Ngạch chuyên viên cao cấp: 01 người (*chiếm tỷ lệ 1,4 %*); Ngạch chuyên viên chính và tương đương: 18 người (*chiếm tỷ lệ 25,3 %*); ngạch chuyên viên và tương đương: 50 người (*chiếm tỷ lệ 70,4 %*); ngạch cán sự và tương đương: 02 người (*chiếm tỷ lệ 2,9 %*).

## II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

Qua triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm đã giúp cho Lãnh đạo Ban Quản lý thực hiện việc phân công nhiệm vụ từng phòng chuyên môn gắn với chức năng, nhiệm vụ cụ thể, hạn chế được sự chồng chéo khi phân công nhiệm vụ. Việc sử dụng, sắp xếp, bố trí và quản lý công chức, người lao động được thực hiện hợp lý, vị trí từng công việc được sắp xếp phù hợp với chuyên môn, khung năng lực; đến thời điểm hiện tại đội ngũ công chức nói chung và đội ngũ công chức chủ chốt thuộc Ban Quản lý nói riêng hầu hết đều đã đáp ứng đủ các điều kiện về tiêu chuẩn của từng vị trí việc làm theo quy định (*về trình độ và chuyên ngành đào tạo; bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước; lý luận chính trị; bồi dưỡng lãnh đạo cấp sở, cấp phòng; bồi dưỡng an ninh quốc phòng cho các đối tượng*); có nhiều kinh nghiệm, thực tiễn trong công tác, đảm bảo đáp ứng hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu nhiệm vụ chung, theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được cấp thẩm quyền giao. Mặt khác, việc triển khai thực hiện đề án vị trí việc làm giúp cho công chức thấy được vị trí, vai trò, trách nhiệm của mình, không đùn đẩy, thoái thác công việc.

Về mức độ phức tạp: Phạm vi quản lý của Ban Quản lý rất rộng, với diện tích khoảng 45.332 ha; bao gồm toàn bộ diện tích tự nhiên của các xã: Bình Đông, Bình Thạnh, Bình Chánh, Bình Thuận, Bình Trị, Bình Hải, Bình Phước, Bình Châu, Bình Hòa, Bình Tân Phú, Bình Thanh, Bình Dương, thị trấn Châu Ô, và một phần diện tích các xã Bình Long, Bình Nguyên, Bình Hiệp, Bình Trung thuộc huyện Bình Sơn; toàn bộ diện tích tự nhiên của xã Tịnh Phong và một phần diện tích của xã Tịnh Thọ thuộc huyện Sơn Tịnh; toàn bộ diện tích tự nhiên xã Tịnh Hòa, xã Tịnh Kỳ thuộc thành phố Quảng Ngãi; toàn bộ diện tích huyện đảo Lý Sơn và mặt biển liền kề. Đây cũng được xem là yếu tố tác động trong việc xác định một số nội dung trong đề án.

Bên cạnh đó, trong quá trình triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt còn một số tồn tại, hạn chế nhất định: Tên gọi vị trí việc làm; Bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm chưa đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương...

### Phần III

## XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM; BIÊN CHẾ, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 111; BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC, KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

### I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

#### 1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 06 vị trí.

1.1. Trưởng Ban: Trưởng Ban Quản lý là người đứng đầu Ban Quản lý, có trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của Ban Quản lý, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và pháp luật về toàn bộ hoạt động, hiệu quả hoạt động của khu kinh tế, khu công nghiệp; phối hợp với người đứng đầu các

Sở, ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan và cấp chính quyền địa phương liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Quản lý.

1.2. Phó Trưởng Ban: Phó Trưởng ban là người giúp Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng ban vắng mặt, một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền quản lý, điều hành các hoạt động của Ban Quản lý.

1.3. Chánh Văn phòng Ban Quản lý: Phụ trách chung hoạt động của Văn phòng; quản lý, điều hành hoạt động của Văn phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ được phân công; trực tiếp tham mưu giúp Trưởng Ban các chương trình, kế hoạch công tác của Ban Quản lý; điều phối hoạt động của Ban Quản lý theo chương trình, kế hoạch công tác; công tác đối nội, đối ngoại của cơ quan; công tác tổ chức cán bộ; công tác đào tạo, bồi dưỡng, quản lý công chức, viên chức của cơ quan; công tác cải cách hành chính; chỉ đạo xây dựng dự toán thu, chi ngân sách hàng năm và thực hiện việc chi thường xuyên phục vụ công tác; tổ chức theo dõi, mua sắm, sửa chữa tài sản thuộc Ban Quản lý quản lý và một số nhiệm vụ khác theo nhiệm vụ được phân công.

1.4. Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban Quản lý (*Quản lý đầu tư; Quản lý Quy hoạch - Xây dựng; Quản lý Tài nguyên và Môi trường; Kế hoạch - Tổng hợp; Quản lý Doanh nghiệp và Hỗ trợ và Giám sát hoạt động đầu tư*): Trưởng phòng là người đứng đầu một phòng, chịu trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, phân công nhân sự thuộc phòng đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện các nhiệm vụ tham mưu, tổng hợp; tham mưu, quản lý nhà nước về ngành, chuyên ngành hoặc làm nhiệm vụ bảo đảm, phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ban Quản lý theo sự phân công của Trưởng Ban. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và trước pháp luật về mọi hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

1.5. Phó Chánh Văn phòng Ban Quản lý: Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Ban Quản lý, Chánh Văn phòng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được giao; cùng với Chánh Văn phòng theo dõi công chức thuộc phòng; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Ban Quản lý; tham mưu xây dựng các quy định, đề án, quyết định, hướng dẫn, báo cáo, ... liên quan đến nhiệm vụ được phân công.

1.6. Phó Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban Quản lý (*Quản lý đầu tư; Quản lý Quy hoạch - Xây dựng; Quản lý Tài nguyên và Môi trường; Kế hoạch - Tổng hợp; Quản lý Doanh nghiệp và Hỗ trợ và Giám sát hoạt động đầu tư*): Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Ban Quản lý, Trưởng phòng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được giao; cùng với Trưởng

phòng theo dõi công chức phòng; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Ban Quản lý; tham mưu xây dựng các quy định, đề án, quyết định, hướng dẫn, báo cáo, ... liên quan đến nhiệm vụ được phân công.

**2. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 19 vị trí.**

- 2.1. Chuyên viên chính quản lý đầu tư.
- 2.2. Chuyên viên chính quản lý quy hoạch xây dựng.
- 2.3. Chuyên viên chính quản lý đất đai.
- 2.4. Chuyên viên chính về môi trường.
- 2.5. Chuyên viên chính về quản lý tài chính, ngân sách.
- 2.6. Chuyên viên chính về quản lý kinh tế tổng hợp.
- 2.7. Chuyên viên chính về quản lý doanh nghiệp.
- 2.8. Chuyên viên chính về Hỗ trợ và Giám sát hoạt động đầu tư.
- 2.9. Chuyên viên quản lý đầu tư.
- 2.10. Chuyên viên quản lý quy hoạch xây dựng.
- 2.11. Chuyên viên Quản lý hoạt động đầu tư xây dựng.
- 2.12. Chuyên viên quản lý đất đai.
- 2.13. Chuyên viên về môi trường.
- 2.14. Chuyên viên về quản lý tài chính, ngân sách.
- 2.15. Chuyên viên về quản lý kinh tế tổng hợp.
- 2.16. Chuyên viên về quản lý tài sản công.
- 2.17. Chuyên viên về quản lý doanh nghiệp.
- 2.18. Chuyên viên về quản lý lao động.
- 2.19. Chuyên viên về Hỗ trợ và Giám sát hoạt động đầu tư.

**3. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 20 vị trí.**

- 3.1. Chuyên viên chính về tổng hợp.
- 3.2. Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy.
- 3.3. Chuyên viên chính về quản lý nguồn nhân lực.
- 3.4. Chuyên viên chính về hành chính - văn phòng.
- 3.5. Kế toán viên chính.
- 3.6. Chuyên viên về tổng hợp.
- 3.7. Chuyên viên về tổ chức bộ máy.
- 3.8. Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực.
- 3.9. Chuyên viên về hành chính - văn phòng.
- 3.10. Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán).
- 3.11. Kế toán viên.
- 3.12. Chuyên viên về quản trị công sở.
- 3.13. Chuyên viên về truyền thông.
- 3.14. Chuyên viên về pháp chế.
- 3.15. Chuyên viên về thi đua, khen thưởng.
- 3.16. Chuyên viên về cải cách hành chính.
- 3.17. Văn thư viên.
- 3.18. Chuyên viên về lưu trữ.

3.19. Văn thư viên Trung cấp.

3.20. Nhân viên Thủ quỹ.

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

4.1. Nhân viên kỹ thuật.

4.2. Nhân viên phục vụ.

4.3. Nhân viên bảo vệ.

4.4. Nhân viên lái xe.

## **II. DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC VÀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG THEO NĐ 111**

1. Tổng số vị trí việc làm xác định theo Đề án là 49 vị trí. Trong đó:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý là 06 vị trí;
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành là 19 vị trí;
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung là 20 vị trí;
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ là 04 vị trí.

2. Biên chế công chức xác định theo Đề án vị trí việc làm là **80** biên chế. Ban Quản lý có trách nhiệm thực hiện tinh giản biên chế đến năm 2026 theo Quyết định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và cấp có thẩm quyền; chủ động bố trí biên chế công chức được giao từng năm theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

3. Hợp đồng lao động theo Nghị định số 111 xác định theo Đề án vị trí việc làm là 13 người. Ban Quản lý chủ động sắp xếp, bố trí theo từng vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

*(Danh mục vị trí việc làm, biên chế công chức, lao động hợp đồng theo Nghị định 111 theo Phụ lục số 01 đính kèm)*

## **III. BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

Công việc cụ thể của từng vị trí việc làm được mô tả theo nhiệm vụ chính, có xác định yêu cầu về trình độ, nhóm năng lực; khung cấp độ xác định yêu cầu về năng lực đối với từng vị trí việc làm thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022, Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các Thông tư của các Bộ quản lý ngành, lĩnh vực liên quan.

*(Bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm theo Phụ lục số 2 đính kèm)*

## **IV. XÁC ĐỊNH CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC**

Cơ cấu ngạch công chức của Ban Quản lý được xác định theo Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, cụ thể:

### **1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (gồm có 28 biên chế)**

Trong khi chưa có quy định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về xếp lương đối với vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, tạm thời xác định ngạch công chức tương ứng với từng vị trí việc làm theo Phụ lục số 01 kèm theo Đề án.

### **2. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (gồm có 52 biên chế).**

- Công chức giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương: 21 người, chiếm 40% tổng số;
- Công chức giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương: 29 người, chiếm 56% tổng số;
- Công chức giữ ngạch cán sự hoặc tương đương: 02 người, chiếm 4% tổng số.

(Tổng hợp cơ cấu ngạch theo Phụ lục số 3 đính kèm)

## **Phần IV**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUY ĐỊNH CHUYỂN TIẾP**

### **I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Ban Quản lý có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc và hiệu quả Đề án được duyệt; sắp xếp, bố trí công chức giữa các phòng và tương đương thuộc Ban để phù hợp với từng vị trí việc làm; quản lý, sử dụng biên chế, thực hiện việc tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch, đề bạt, bổ nhiệm công chức, đảm bảo nâng cao được chất lượng đội ngũ công chức, phát huy được hiệu lực, hiệu quả trong thực thi công vụ.

### **II. QUY ĐỊNH CHUYỂN TIẾP**

1. Trong trường hợp công chức được tuyển dụng từ năm 2023 trở về trước của Ban Quản lý có chuyên ngành đào tạo, trình độ đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm đang đảm nhận theo Đề án thì vẫn được tiếp tục thực hiện. Đối với công chức được điều động từ cơ quan, tổ chức này sang cơ quan, tổ chức khác có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với vị trí việc làm dự kiến được đảm nhận thì phải có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong ngành, lĩnh vực, vị trí việc làm đó.

2. Trong thời hạn là 05 năm kể từ ngày Đề án vị trí việc làm được phê duyệt, Ban Quản lý xây dựng kế hoạch và phương án sắp xếp, bố trí công chức tại các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Ban Quản lý đảm bảo phù hợp với số lượng, cơ cấu ngạch, trình độ chuyên môn theo từng vị trí việc làm./.