

ĐỀ ÁN

Vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của thành phố Quảng Ngãi

(Kèm theo Tờ trình số /TTr-UBND ngày / /2024
của Ủy ban nhân dân thành phố Quảng Ngãi)

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Khái quát đặc điểm tình hình

Thành phố Quảng Ngãi là thành phố đô thị loại II, là đơn vị hành chính loại I, trung tâm chính trị, kinh tế, văn hóa, khoa học kỹ thuật và an ninh, quốc phòng của tỉnh Quảng Ngãi; có diện tích tự nhiên: 16.015,34 ha, dân số khoảng: 261.417 người.

- Chính quyền thành phố Quảng Ngãi gồm: Hội đồng nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố. HĐND thành phố Quảng Ngãi có 34 đại biểu HĐND; HĐND thành phố thành lập 02 Ban, gồm: Ban Kinh tế - Xã hội và Ban Pháp chế; Thường trực HĐND thành phố gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và 02 Trưởng ban; UBND thành phố có 18 thành viên, 12 cơ quan chuyên môn.

- Thành phố Quảng Ngãi có 23 đơn vị hành chính cấp xã (gồm 09 phường, 14 xã), trong đó: 07 ĐVHC (03 xã, 04 phường) loại I và 16 ĐVHC (11 xã, 05 phường) loại II; tổng số cán bộ, công chức cấp xã hiện có là 456/505 biên chế được giao; trong đó: có 237 cán bộ và 219 công chức.

2. Sự cần thiết xây dựng Đề án

2.1. Về vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính thành phố.

Trên cơ sở Nghị định số 62/2020/NĐ-CP của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Quyết định số 2035/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Quảng Ngãi, ngày 31/12/2022 UBND tỉnh Quảng Ngãi đã ban hành Quyết định số 1559/QĐ-UBND phê duyệt tạm thời Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của UBND thành phố Quảng Ngãi.

Hiện nay 19/19 Bộ, ngành đã ban hành các văn bản hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; chuyên môn dùng chung; hỗ trợ phục vụ trong cơ

quan, tổ chức hành chính; hướng dẫn vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành và cơ cấu ngạch công chức. Điều này dẫn đến sự thay đổi về danh mục vị trí việc làm; tiêu chuẩn khung năng lực đối với một số vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức. Do đó, việc rà soát vị trí việc làm, khung năng lực, cơ cấu ngạch công chức để có sự điều chỉnh Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt bảo đảm phù hợp với các văn bản quy định hiện hành là cần thiết, làm cơ sở để thực hiện sắp xếp, bố trí, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ công chức thành phố phù hợp với từng vị trí việc làm, có số lượng, cơ cấu hợp lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác.

2.2. Về vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã.

Thực hiện Công văn số 7583/BNV-TCBC ngày 23/12/2023 của Bộ Nội vụ và Công văn số 2515/SNV-TCBC ngày 27/12/2023 của Sở Nội vụ Quảng Ngãi về việc hướng dẫn một số nội dung vướng mắc trong 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 Bộ Nội vụ và Sở Nội vụ Quảng Ngãi đề nghị và hướng dẫn các địa phương xây dựng, tổng hợp bổ sung VTVL cán bộ, công chức cấp xã đã được xác định rõ tại Luật Cán bộ, công chức và Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố vào Đề án vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện để trình cấp thẩm quyền phê duyệt.

Do đó, việc xây dựng bổ sung vị trí việc làm, Bản mô tả VTVL và xác định khung năng lực của từng VTVL cán bộ, công chức cấp xã vào Đề án vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân thành phố là cần thiết và bảo đảm yêu cầu tại các văn bản quy định hiện hành; đồng thời làm cơ sở để thực hiện sắp xếp, bố trí, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã phù hợp với từng vị trí việc làm, có số lượng, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác hiện nay.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. 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.

2. 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;

3. Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

4. Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố;

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

6. 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; Nghị định số 111/2022/NĐ-CP 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;

7. Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội và các văn bản quy định có liên quan.

8. Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, 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 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 quy định mã số, 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;

9. Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

10. Các Thông tư, Thông tư liên tịch của Bộ, ngành Trung ương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp thành phố, gồm:

- Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCT-BNV ngày 08/9/2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra thành phố, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh.

- Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

- Thông tư số 07/2020/TT-BTP ngày 21/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp thành phố.

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHHCN ngày 01/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp thành phố.

- Thông tư số 15/2021/TT-BGTVT ngày 30/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn

về giao thông vận tải thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân thành phố, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- 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 thành phố.

- Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp thành phố.

- Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp thành phố.

- Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp thành phố.

- Thông tư số 37/2021/TT-BYT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

- Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Công thương hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công thương thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân thành phố, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

- 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 thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp thành phố.

- Thông tư số 05/2022/TT-BKHĐT ngày 06/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp thành phố.

- Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp thành phố.

- Thông tư số 03/2021/TT-BNG ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối ngoại của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

- Thông tư số 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện;

- Thông tư số 03/2022/TT-BXD ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

11. Các Thông tư của Bộ, ngành Trung ương hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành:

- Thông tư số 15/2023/TT-BGDĐT ngày 09/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Giáo dục.

- Thông tư 02/2023/TT-BTP ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành.

- Thông tư số 42/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành giao thông vận tải trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực giao thông vận tải.

- Thông tư 16/2023/TT-BKHHCN ngày 09/08/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ.

- 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.

- Thông tư 01/2023/TT-TTCT ngày 01/11/2023 hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thanh tra do Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành.

- Thông tư 01/2023/TT-UBND ngày 20/07/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành công tác dân tộc trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực công tác dân tộc.

- Thông tư số 10/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành lao động, người có công và xã hội trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

- Thông tư 06/2023/TT-BVHTTDL ngày 15/05/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trong cơ quan, tổ chức hành chính thuộc ngành, lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.

- Thông tư 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.

- Thông tư số 06/2023/TT-BCT ngày 23/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Công thương hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành công thương trong các cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực công thương.

- Thông tư 01/2023/TT-BNG ngày 30/03/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành đối ngoại trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực đối ngoại.

- Thông tư 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.

- Thông tư 02/2023/TT-VPCP ngày 11/09/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành lĩnh vực văn phòng trong các cơ quan, tổ chức hành chính.

- Thông tư 03/2023/TT-BKHĐT ngày 20/04/2023 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.

- Thông tư 19/2023/TT-BYT ngày 06/11/2023 hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành y tế do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

- Thông tư 09/2023/TT-BTTTT 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.

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

- Thông tư 06/2023/TT-BNNPTNT ngày 12/09/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

12. Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn 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.

13. 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.

14. Thông tư số 10/2019/TT-BGDĐT ngày 09/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng giáo dục và đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, quận, thành phố, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

15. Quyết định số 60/2016/QĐ-UBND ngày 28/11/2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng

phòng và tương đương thuộc Thanh tra tỉnh; Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra sở và Ban Dân tộc tỉnh; Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra thành phố, thành phố thuộc tỉnh Quảng Ngãi;

16. Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 01/6/2022 của Tỉnh ủy về nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030;

17. Nghị quyết số 72/NQ-HĐND ngày 07/12/2023 của HĐND tỉnh Quảng Ngãi về việc giao số lượng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn thuộc các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2024.

18. Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 16/6/2015 của UBND tỉnh ban hành quy định tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố, thành phố; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 61/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố, thành phố; cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 26/2015/QĐ-UBND ngày 16/6/2015 của UBND tỉnh; Quyết định số 73/2021/QĐ-UBND ngày 25/11/2021 của UBND tỉnh sửa đổi khoản 2 Điều 1 Quyết định số 61/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi;

19. Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 11/10/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định phân cấp, quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Quảng Ngãi.

20. Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 26/10/2021 của Thành ủy về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong hệ thống chính trị thành phố và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong lãnh đạo, quản lý, điều hành.

21. Quy định số 18-QĐ/TU ngày 17/11/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiêu chuẩn chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và cấp ủy viên các chi, đảng bộ trực thuộc Thành ủy.

Phần II

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ, HỢP ĐỒNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 111, CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CỦA THÀNH PHỐ

I. THỰC TRẠNG

1. Vị trí, chức năng của HĐND thành phố và UBND thành phố

HĐND thành phố là cơ quan quyền lực nhà nước ở địa phương, đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của Nhân dân, chịu trách nhiệm trước Nhân dân địa phương và cơ quan Nhà nước cấp trên. HĐND thành phố quyết định các vấn đề của địa phương do luật định; giám sát việc tuân theo Hiến pháp và pháp luật ở địa phương và việc thực hiện Nghị quyết của HĐND.

UBND thành phố là cơ quan thực thi pháp luật, thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể UBND thành phố; đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên UBND thành phố. Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của UBND tỉnh Quảng Ngãi; có trách nhiệm chấp hành mọi văn bản của HĐND thành phố, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của UBND tỉnh; chịu sự giám sát của HĐND thành phố trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các Nghị quyết của Thành ủy, HĐND thành phố, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chịu trách nhiệm trước Nhân dân địa phương, trước HĐND cùng cấp và cơ quan hành chính nhà nước cấp trên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND thành phố, UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố

Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND thành phố, UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố được thực hiện theo quy định tại Điều 54, Điều 56, Điều 57 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

3. Cơ cấu tổ chức

3.1. HĐND thành phố, gồm:

- Thường trực HĐND thành phố: Có Chủ tịch HĐND thành phố (*kiêm nhiệm*) và 01 Phó Chủ tịch HĐND thành phố, 02 Trưởng ban (có 01 trưởng ban kiêm nhiệm)

- Các Ban của HĐND thành phố, gồm: Ban Kinh tế - Xã hội và Ban Pháp chế, mỗi Ban của HĐND thành phố có Trưởng ban và 01 Phó Trưởng ban. Trong đó: Ban Kinh tế-xã hội có Trưởng ban chuyên trách, Phó ban kiêm nhiệm; Ban Pháp chế có Trưởng ban kiêm nhiệm, Phó ban chuyên trách.

3.2. UBND thành phố, gồm:

- Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND thành phố và các Ủy viên UBND thành phố.

- 12 cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, trong đó:

+ **Phòng Nội vụ:** có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, ở thôn, tổ dân phố; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng.

+ **Phòng Tư pháp:** có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác xây dựng và thi hành pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; trợ giúp pháp lý; nuôi con nuôi; hộ tịch; chứng thực; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định pháp luật.

+ **Phòng Tài chính-Kế hoạch:** có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về: Quy hoạch trên địa bàn thành phố; kế hoạch và đầu tư; đăng ký hộ kinh doanh; đăng ký hợp tác xã; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh, kinh tế tư nhân theo quy định của pháp luật; về lĩnh vực tài chính – ngân sách.

+ **Phòng Tài nguyên và Môi trường:** có chức năng tham mưu cho UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; biển và hải đảo; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu.

+ **Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:** có chức năng tham mưu cho UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

+ **Phòng Văn hoá và Thông tin:** có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước: về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; về báo chí, xuất bản in và phát hành, phát thanh, thông tin điện tử, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, chuyển đổi số trên địa bàn; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

+ **Phòng Giáo dục và Đào tạo:** có chức năng tham mưu cho UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục ở địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố.

+ **Phòng Y tế:** có chức năng tham mưu cho UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số.

+ **Phòng Kinh tế:** có chức năng tham mưu, giúp UBND thành phố quản lý nhà nước về: công thương ở địa phương (*tiểu thủ công nghiệp, công nghiệp, thương mại*); khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên địa bàn; nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy sản; thủy lợi; phòng, chống thiên tai; phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ; kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn; chất lượng, an toàn thực phẩm

đối với nông sản, lâm sản, thủy sản và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của UBND thành phố và theo quy định của pháp luật.

+ **Phòng Quản lý đô thị:** có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về các lĩnh vực: Quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông vận tải và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

+ **Thanh tra:** có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

+ **Văn phòng HĐND và UBND thành phố:** có chức năng tham mưu tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố về: Hoạt động của HĐND, UBND thành phố; tham mưu cho Chủ tịch UBND thành phố về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND thành phố; kiểm soát thủ tục hành chính; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của HĐND, UBND thành phố và các cơ quan nhà nước ở địa phương; bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của HĐND và UBND thành phố; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND thành phố; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức. Tham mưu, giúp UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác ngoại vụ, dân tộc.

Mỗi phòng chuyên môn có: Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng (*riêng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Quản lý đô thị có không quá 03 Phó trưởng phòng*) và các công chức chuyên môn.

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

4.1. Biên chế công chức được UBND tỉnh giao năm 2023 là 112 biên chế.

4.2. Hợp đồng lao động theo Nghị định 111: 19 người.

5. Thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức các cơ quan, tổ chức hành chính thành phố: Hiện đang thực hiện 105/112 (tính đến ngày 31/01/2024)

5.1 Về trình độ, năng lực:

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Tiến sĩ 02/105 đạt 1,9%, Thạc sĩ 34/105 đạt 32,4%, Đại học 69/105 đạt 65,7%.

- Trình độ lý luận chính trị: Cao cấp 27/105 đạt 25,7%, Trung cấp 40/105 đạt 38%, sơ cấp 18/105 đạt 17,1%.

- Trình độ tin học: Trung cấp trở lên 03/105 đạt 2,8%, chứng chỉ 102/105 đạt 97,2%.

- Trình độ ngoại ngữ: Đại học trở lên 03/105 đạt 2,8%, chứng chỉ 102/105 đạt 97,2%.

- Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước: Chuyên viên cao cấp 03/105 đạt 2,8%, chuyên viên chính 40/105 đạt 38%, chuyên viên 62/105 đạt 59,2%.

5.2 Về cơ cấu ngạch công chức:

- Ngạch chuyên viên và tương đương: 104/105 đạt 99,05%

- Ngạch cán sự: 1/105 đạt 0,95%

6. Thực trạng biên chế cán bộ, công chức cấp xã

6.1. Về biên chế cán bộ, công chức cấp xã:

Tổng số biên chế được HĐND tỉnh Quảng Ngãi giao tại Nghị quyết số 72/NQ-HĐND ngày 07/12/2023 là 505 biên chế. Tổng số cán bộ, công chức cấp xã hiện có là 456/505 biên chế được giao; trong đó: có 237 cán bộ và 219 công chức.

6.2. Về chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã:

* Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

- Số cán bộ lãnh đạo chủ chốt cấp xã đạt trình độ chuyên môn từ đại học trở lên: 132/132 người (đạt 100%). Trong đó: Đại học: 119 người; Thạc sĩ: 13 người.

- Số cán bộ Mặt trận, Trưởng các Hội, đoàn thể cấp xã đạt trình độ chuyên môn từ đại học trở lên: 86/105 (đạt 81,9%); Cao đẳng: 06/105 (đạt 5,7%), Trung cấp: 13/105 (chiếm tỷ lệ 12,4%).

- Số công chức đạt chuẩn về trình độ chuyên môn từ đại học trở lên: 203/219 người (đạt 92,7%); Cao đẳng: 02/219 (đạt 0,9%); Trung cấp 14/219 người (chiếm tỷ lệ 6,4%).

Nguyên nhân: Có một số cán bộ, công chức lớn tuổi không thể tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn theo quy định, nên đợi đến thời điểm nghỉ hưu và nghỉ theo chế độ; một số đồng chí Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã, phường là cán bộ hưu trí, lớn tuổi

* Trình độ lý luận chính trị:

Có 18/456 cán bộ có trình độ cao cấp (đạt 4,0%); 401/456 cán bộ, công chức có trình độ Trung cấp (đạt 87,9%); 21/456 cán bộ, công chức có trình độ Sơ cấp (đạt 4,6%) và 16/456 cán bộ, công chức chưa qua đào tạo (chiếm tỷ lệ 3,5%).

* Trình độ tin học:

Số Cán bộ cán, công chức đạt trình độ cử nhân, đại học: 16/456 người (đạt 3,5%); chứng chỉ: 437/456 người (đạt 95,8%); Chưa qua đào tạo: 03/456 người (chiếm tỷ lệ 0,7%).

* Trình độ ngoại ngữ:

Số Cán bộ cán, công chức đạt trình độ cử nhân, đại học: 04/456 người (*đạt 0,9%*); chứng chỉ: 449/456 người (*đạt 98,5%*); Chưa qua đào tạo: 03/456 người (*chiếm tỷ lệ 0,7%*).

Số Cán bộ cán, công chức đạt trình độ chuyên viên chính: 10/456 người (*đạt 2,2%*); Chuyên viên: 405/456 người (*đạt 88,8%*); Chưa qua đào tạo: 41/456 người (*chiếm tỷ lệ 9,0%*).

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

Trên cơ sở biên chế được cấp có thẩm quyền giao và Đề án vị trí việc làm được phê duyệt tại Quyết định số 1559/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh, các cơ quan, tổ chức hành chính thành phố Quảng Ngãi thực hiện bố trí, sắp xếp, phân công công tác cho cán bộ, công chức đảm bảo tiêu chuẩn chức danh và vị trí việc làm, góp phần từng bước chuẩn hóa đội ngũ cán bộ, công chức trên địa bàn thành phố; qua đó, đội ngũ cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị được cơ cấu lại hợp lý hơn theo vị trí việc làm, trình độ chuyên môn, khung năng lực; việc triển khai thực hiện đề án vị trí việc làm giúp cho từng công chức thấy được vị trí, vai trò, trách nhiệm và các nhiệm vụ cụ thể của mình, không đùn đẩy, thoái thác công việc.

Thực hiện chủ trương, quy định của Đảng, Nhà nước về quản lý và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã trong thời gian qua, nhất là từ khi thực hiện Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 26/10/2021 của Thành ủy về *nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong hệ thống chính trị thành phố và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong lãnh đạo, quản lý, điều hành*; Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 01/6/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về *nâng cao chất lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030*; Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ *quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố*, UBND thành phố Quảng Ngãi đã thực hiện sắp xếp, bố trí, phân công công tác cho cán bộ, công chức các xã, phường cơ bản đảm bảo tiêu chuẩn chức danh theo quy định, góp phần từng bước chuẩn hóa, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn thành phố. Nay, xây dựng bổ sung vị trí việc làm, Bản mô tả VTVL và xác định khung năng lực của từng VTVL cán bộ, công chức cấp xã vào Đề án vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân thành phố làm cơ sở để tiếp tục thực hiện sắp xếp, bố trí, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã phù hợp với từng vị trí việc làm, có số lượng, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác hiện nay; đồng thời, việc triển khai thực hiện đề án vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã giúp cho từng cán bộ, công chức cấp xã thấy được vị trí, vai trò, trách nhiệm và các nhiệm vụ cụ thể của mình, không đùn đẩy, thoái thác công việc.

Phần III

XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ, BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC, KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

A. ĐỐI VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH THÀNH PHỐ

I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tổng số vị trí việc làm xây dựng là **166 vị trí**, trong đó:

1. Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành: 32 vị trí

1.1. Vị trí Chủ tịch HĐND thành phố: 01 vị trí

Phụ trách chung và chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo toàn bộ hoạt động của HĐND thành phố, Thường trực HĐND thành phố, các Ban và Tổ đại biểu HĐND thành phố. Cụ thể:

- Chỉ đạo tổ chức các kỳ họp HĐND, triệu tập và Chủ tọa các kỳ họp của HĐND thành phố; chủ trì các cuộc họp giao ban, trực báo, các phiên họp của Thường trực HĐND thành phố.

- Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố giữ mối liên hệ với HĐND, UBND tỉnh, Thành ủy, UBND, UBMTTQVN thành phố, các tổ chức thành viên của Mặt trận, các tổ chức xã hội khác và công dân.

- Ký chứng thực Nghị quyết của HĐND thành phố, ký các Quyết định và các văn bản khác của HĐND thành phố.

- Chỉ đạo kiểm tra, giám sát UBND thành phố và các cơ quan đơn vị có liên quan trong việc thực hiện và phân bổ các nguồn lực để thực hiện các Nghị quyết của HĐND thành phố về phát triển KT-XH, bảo đảm QP-AN trên địa bàn thành phố.

- Phụ trách lĩnh vực đối ngoại, cải cách hành chính, xây dựng chính quyền, tổ chức bộ máy, cán bộ của HĐND thành phố và thực hiện một số nhiệm vụ khác mà pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐND thành phố.

1.2. Vị trí Chủ tịch UBND thành phố: 01 vị trí

- Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của UBND thành phố theo quy định tại Điều 28, 56 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

- Thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố theo quy định tại Điều 29, 57 Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Bao gồm:

- + Lãnh đạo và điều hành công việc của UBND, các thành viên UBND thành phố; lãnh đạo, chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố; lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các nhiệm vụ thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Thành ủy, HĐND thành phố; triệu tập, điều hành các phiên họp của UBND thành phố; chỉ đạo các hoạt động đối nội, đối ngoại của thành phố; bảo đảm quốc phòng, an ninh và trật tự, an toàn xã hội; bảo vệ tài sản của cơ quan, tổ chức, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của công dân;

- + Ký các quyết định phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, giao quyền; bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

- + Lãnh đạo hoạt động của hệ thống hành chính nhà nước từ huyện đến cơ sở, chỉ đạo công tác cải cách hành chính và cải cách công vụ, công chức trong hệ thống hành chính nhà nước ở địa phương; Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật theo thẩm quyền.

+ Quản lý và tổ chức sử dụng công sở, tài sản, phương tiện làm việc và ngân sách nhà nước được giao trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật; Tổ chức việc thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

+ Chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; chỉ đạo và áp dụng các biện pháp để giải quyết các công việc đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật;

+ Chỉ đạo và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển hạ tầng đô thị; quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị trên địa bàn. Quản lý quỹ đất đô thị; việc sử dụng quỹ đất đô thị phục vụ cho việc xây dựng công trình hạ tầng đô thị; quản lý nhà đô thị; quản lý việc kinh doanh nhà ở; sử dụng quỹ nhà ở thuộc sở hữu nhà nước để phát triển nhà ở tại đô thị; chỉ đạo kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong việc xây dựng nhà ở tại đô thị; Chỉ đạo sắp xếp mạng lưới thương mại, dịch vụ, du lịch đô thị; thực hiện các biện pháp quản lý dân cư và tổ chức đời sống dân cư đô thị. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ bảo đảm trật tự công cộng, an toàn giao thông; phòng, chống cháy, nổ, ùn tắc giao thông trên địa bàn.

+ Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và do cơ quan nhà nước cấp trên phân cấp, ủy quyền.

1.3. Vị trí Phó Chủ tịch HĐND thành phố: 01 vị trí

Giúp Chủ tịch HĐND thành phố giải quyết một số công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND thành phố. Cụ thể:

- Điều hành toàn bộ hoạt động của Thường trực HĐND, trực tiếp giải quyết công việc thường xuyên, hằng ngày của Thường trực HĐND thành phố; thay mặt Chủ tịch HĐND thành phố giải quyết các công việc của Chủ tịch khi Chủ tịch HĐND thành phố đi vắng và ủy quyền.

- Triệu tập và chủ tọa các kỳ họp của HĐND; dự các cuộc họp của các Ban HĐND và các hoạt động khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐND thành phố.

- Trực tiếp theo dõi một số lĩnh vực công tác theo phân công.

- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát UBND thành phố, các cơ quan, đơn vị ở địa phương trong việc thực hiện các chính sách, pháp luật của Nhà nước và Nghị quyết của HĐND thành phố trên các lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi, chỉ đạo thực hiện việc chuẩn bị nội dung, chương trình các kỳ họp HĐND thành phố. Đề xuất chương trình giám sát của HĐND thành phố và chủ trì các cuộc khảo sát, giám sát của Thường trực HĐND thành phố trong việc thực hiện Nghị quyết HĐND thành phố; theo dõi tình hình thực hiện các kết luận sau giám sát, ý kiến chất vấn của đại biểu HĐND thành phố để báo cáo HĐND thành phố tại kỳ họp.

- Điều hòa, phối hợp hoạt động của các Ban; chỉ đạo công tác báo cáo định kỳ, đột xuất của Thường trực HĐND thành phố để báo cáo cho HĐND tỉnh, Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy. Xây dựng và chỉ đạo tổ chức thực hiện chương trình công tác năm của HĐND thành phố. Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo về tổ chức và hoạt động của Ban Kinh tế - Xã hội.

- Theo dõi, tham mưu việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND bầu theo quy định.

- Lập dự toán kinh phí hoạt động hàng năm và thực hiện việc điều hành, quản lý nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của Thường trực HĐND thành phố.

- Ký các văn bản và thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐND thành phố.

- Tham gia tiếp xúc cử tri; tiếp công dân theo sự phân công của Thường trực HĐND thành phố.

1.4. Vị trí Phó Chủ tịch UBND thành phố: 01 vị trí

- Giúp Chủ tịch UBND thành phố tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành thuộc thẩm quyền của UBND thành phố trên một số lĩnh vực: văn hóa – xã hội, quản lý đô thị và đầu tư xây dựng, kinh tế, tài nguyên và môi trường.

- Phụ trách theo dõi, chỉ đạo một số phòng, ban, đơn vị, lĩnh vực theo phân công.

- Theo dõi, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các dự án đầu tư, công trình theo sự phân công.

- Được Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thành phố giao.

1.5. Vị trí Trưởng ban của HĐND thành phố: 02 vị trí

- Trưởng ban Kinh tế - Xã hội: Thực hiện đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn với tư cách là thành viên Thường trực HĐND thành phố. Điều hành hoạt động của Ban Kinh tế - Xã hội HĐND thành phố; tổ chức thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình HĐND thành phố thông qua; thực hiện một số công việc do Thường trực HĐND thành phố trực tiếp giao.

- Trưởng ban Pháp chế: Thực hiện đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn với tư cách là thành viên Thường trực HĐND thành phố. Điều hành hoạt động của Ban Pháp chế HĐND thành phố; tổ chức thẩm tra các dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình HĐND thành phố thông qua; thực hiện một số công việc do Thường trực HĐND thành phố trực tiếp giao.

1.6. Vị trí Phó Trưởng ban của HĐND thành phố: 02 vị trí

- Phó Trưởng ban Kinh tế - Xã hội của HĐND thành phố: Tham mưu cho HĐND, Thường trực HĐND thành phố trong hoạt động giám sát, khảo sát; theo dõi, tổng hợp nắm tình hình, kết quả thực hiện các Nghị quyết của HĐND thành phố, tham mưu đôn đốc, kiến nghị UBND thành phố, các phòng ban của thành phố và UBND các xã, phường trong việc tổ chức triển khai thực hiện các Nghị quyết của HĐND thành phố. Tham mưu giúp Trưởng Ban Kinh tế - Xã hội trong hoạt động chung.

- Phó Trưởng ban Pháp chế của HĐND thành phố: Tham mưu cho HĐND, Thường trực HĐND thành phố trong hoạt động giám sát, khảo sát; theo dõi, tổng hợp nắm tình hình, kết quả thực hiện các Nghị quyết của HĐND thành phố, tham mưu đôn đốc, kiến nghị UBND thành phố, các phòng ban của thành phố và UBND

các xã, phường trong việc tổ chức triển khai thực hiện các Nghị quyết của HĐND thành phố. Tham mưu giúp Trưởng Ban pháp chế trong hoạt động chung.

1.7. Vị trí Trưởng phòng: 10 vị trí

- *Trưởng Phòng Nội vụ*: là người đứng đầu Phòng Nội vụ, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Nội vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- *Trưởng Phòng Tư pháp*: là người đứng đầu Phòng Tư pháp, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực tư pháp trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Tư pháp quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- *Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch*: là người đứng đầu Phòng Tài chính - Kế hoạch, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực tài chính, kế hoạch trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- *Trưởng Phòng Tài nguyên - Môi trường*: là người đứng đầu phòng Tài nguyên và Môi trường, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực tài nguyên và môi trường trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- *Trưởng Phòng Kinh tế*: là người đứng đầu phòng Kinh tế, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực công thương, nông nghiệp và phát triển nông thôn, khoa học công nghệ trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Công thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Khoa học và Công nghệ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- *Trưởng Phòng Quản lý đô thị*: là người đứng đầu phòng Quản lý đô thị, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực xây dựng, giao thông vận tải trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ

khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Xây Dựng, Sở Giao thông vận tải quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- *Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội*: là người đứng đầu phòng Lao động TB-XH, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội trước Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- *Trưởng Phòng Văn hoá và Thông tin*: là người đứng đầu phòng Văn hoá và Thông tin, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực văn hoá, thông tin trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du Lịch, Sở Thông tin và Truyền thông quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- *Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo*: là người đứng đầu phòng Giáo dục và ĐT, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở giáo dục và Đào tạo và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- *Trưởng Phòng Y tế*: là người đứng đầu phòng Y tế, quản lý và tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước về y tế trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước trước Giám đốc Sở Y tế về ngành, lĩnh vực và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

1.8 Vị trí Chánh Thanh tra: 01 vị trí

Chánh Thanh tra thành phố là người đứng đầu cơ quan Thanh tra thành phố, chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Thanh tra thành phố; có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

1.9 Vị trí Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố: 01 vị trí

Chịu trách nhiệm tham mưu đề xuất với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố về chỉ đạo điều hành các hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thông suốt. Quản lý điều hành công chức, viên chức, người lao động

Văn phòng, tham mưu giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực hành chính, tổng hợp, tài chính, quản trị, quản lý phương tiện, tài sản của cơ quan.

1.10. Vị trí Phó Trưởng phòng: 10 vị trí

- *Phó Trưởng Nội vụ:* Giúp Trưởng phòng theo dõi và tham mưu một số mặt công tác trên một số lĩnh vực: 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; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; quản lý nhà nước về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; tín ngưỡng, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng. Tổ chức thực hiện một số công tác quản lý, điều hành nội bộ của Phòng.

- *Phó trưởng phòng Tư pháp:* Giúp trưởng phòng: tham mưu UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Phòng Tư pháp trên một số lĩnh vực được phân công; theo dõi, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Tư pháp theo chức năng, nhiệm vụ do pháp luật quy định và theo sự phân công của trưởng phòng; tổ chức thực hiện một số mặt công tác quản lý, điều hành nội bộ Phòng.

- *Phó trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch:* Giúp trưởng phòng: tham mưu UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Phòng Tài chính-Kế hoạch trên một số lĩnh vực: Tổng hợp theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân và hoạt động của hợp tác xã, các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trên địa bàn thành phố; Quản lý Ngân sách thành phố, ngân sách xã, phường; Kiểm tra, theo dõi tình hình giải ngân vốn đầu tư, tham mưu các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực đầu tư; Quản lý tài sản công. Theo dõi, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Tài chính-Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ do pháp luật quy định và theo sự phân công của trưởng phòng; tổ chức thực hiện một số mặt công tác quản lý, điều hành nội bộ Phòng.

- *Phó trưởng phòng Kinh tế:* Giúp trưởng phòng: tham mưu UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Phòng Kinh tế trên một số lĩnh vực thương mại - dịch vụ, công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; thực hiện và chịu trách nhiệm về thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của phòng theo quy định và nhiệm vụ công tác khác được giao. Chăn nuôi, thú y; trồng trọt, bảo vệ thực vật; phát triển nông thôn; khuyến nông; quản lý chất lượng nông, lâm, thủy sản; thủy lợi, đê điều; nước sạch nông thôn; phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và sạt lở; khoa học - công nghệ. Theo dõi, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Kinh tế theo chức năng, nhiệm vụ do pháp luật quy định và theo sự phân công của trưởng phòng; tổ chức thực hiện một số mặt công tác quản lý, điều hành nội bộ Phòng.

- *Phó trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường*: Giúp trưởng phòng: tham mưu UBND thành phố, thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Phòng Tài nguyên và Môi trường trên một số mặt công tác thuộc lĩnh vực đất đai. Theo dõi, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng theo chức năng, nhiệm vụ do pháp luật quy định và theo sự phân công của trưởng phòng; tổ chức thực hiện một số mặt công tác quản lý, điều hành nội bộ Phòng.

- *Phó trưởng phòng Quản lý đô thị*: Giúp trưởng phòng: tham mưu UBND thành phố, thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Phòng Quản lý đô thị trên một số mặt công tác thuộc lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông. Theo dõi, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng theo chức năng, nhiệm vụ do pháp luật quy định và theo sự phân công của trưởng phòng; tổ chức thực hiện một số mặt công tác quản lý, điều hành nội bộ Phòng.

- *Phó trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội*: Giúp trưởng phòng: tham mưu UBND thành phố, thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Phòng Lao động- Thương binh và xã hội trên một số mặt công tác thuộc lĩnh vực công tác giảm nghèo, lao động, việc làm, tiền lương, bảo hiểm xã hội, công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống các tệ nạn xã hội. Theo dõi, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng theo chức năng, nhiệm vụ do pháp luật quy định và theo sự phân công của trưởng phòng; tổ chức thực hiện một số mặt công tác quản lý, điều hành nội bộ Phòng.

- *Phó trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo*: Giúp trưởng phòng: tham mưu UBND thành phố, thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Phòng Giáo dục và Đào tạo trên một số mặt công tác. Theo dõi, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn, nghiệp vụ của các bậc học Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở; Giáo dục thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ do pháp luật quy định và theo sự phân công của trưởng phòng; tổ chức thực hiện một số mặt công tác quản lý, điều hành nội bộ Phòng.

- *Phó trưởng phòng Văn hóa và Thông tin*: Giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của cơ quan và xử lý các công việc của Trưởng phòng khi được uỷ quyền. Trực tiếp tham mưu lĩnh vực: báo chí, xuất bản, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, phát thanh, truyền thanh, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, hạ tầng thông tin; công tác gia đình; thể dục, thể thao; quản lý các hoạt động văn hóa và dịch vụ văn hóa công cộng; phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; du lịch; quảng cáo; tham mưu tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, đề án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn thành phố theo sự phân công của UBND thành phố. Hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ chuyên môn của ngành đối với chức danh chuyên môn thuộc UBND xã, phường; tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện các quy định hiện hành về lĩnh vực được phân công.

- *Phó trưởng phòng Y tế*: Giúp Trưởng phòng theo dõi, tham mưu quản lý nghiệp vụ y: y tế dự phòng; khám chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; thiết bị y tế; bảo hiểm y tế, dân số; Phòng chống dịch bệnh; Chương trình tiêm chủng mở rộng; các chương trình y tế (Lao, HIV/AIDS, chăm sóc trẻ em, vệ sinh môi trường). Theo dõi, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về chuyên môn,

nghiệp vụ của Phòng theo chức năng, nhiệm vụ do pháp luật quy định và theo sự phân công của trưởng phòng; tổ chức thực hiện một số mặt công tác quản lý, điều hành nội bộ Phòng.

1.11. Vị trí Phó Chánh Thanh tra: 01 vị trí

Giúp Chánh Thanh tra tham mưu UBND thành phố, thực hiện một số lĩnh vực về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Theo dõi, thực hiện nghiệp vụ về thanh tra, xác minh khiếu nại, tố cáo; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị về thanh tra, kết luận tố cáo; quyết định giải quyết khiếu nại; làm Trưởng các Đoàn thanh tra; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; tuyên truyền, phổ biến, theo dõi thi hành pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng. Tổ chức thực hiện một số công tác quản lý, điều hành nội bộ cơ quan Thanh tra.

1.2. Vị trí Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố: 01 vị trí

Giúp Chánh Văn phòng quản lý, chỉ đạo, đôn đốc công chức, người lao động tham mưu cho HĐND, UBND thành phố về hoạt động của HĐND và UBND thành phố: Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo công tác tham mưu cho hoạt động của HĐND. Thẩm định văn bản trong công tác chỉ đạo, điều hành của TT HĐND, UBND thành phố do chuyên viên Văn phòng soạn thảo; ký trình Thường trực HĐND thành phố, UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố về các văn bản do Văn phòng dự thảo hoặc ủy quyền cho cấp phó ký trình thay theo lĩnh vực được phân công phụ trách. Kiểm tra, thẩm tra trình tự, thủ tục các đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo, tờ trình, các văn bản quy phạm pháp luật,...trước khi trình UBND thành phố, lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành. Thừa lệnh ký các văn bản theo quy chế làm việc của UBND thành phố. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, đánh giá kết quả thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố, UBND các xã, phường. Tổ chức thực hiện một số công tác quản lý, điều hành nội bộ cơ quan.

2. Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc hoạt động nghiệp vụ chuyên ngành: 121 vị trí

2.1 Chuyên viên về tổ chức bộ máy: Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về tổ chức bộ máy¹; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.2 Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực: Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản

¹Lĩnh vực 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.

lý nguồn nhân lực²; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.3 *Chuyên viên về địa giới hành chính:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về địa giới hành chính; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.4 *Chuyên viên về cải cách hành chính:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về cải cách hành chính; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.5 *Chuyên viên về quản lý văn thư, lưu trữ:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về văn thư, lưu trữ; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.6 *Chuyên viên về thi đua, khen thưởng:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về văn thư, lưu trữ; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.7 *Chuyên viên về quản lý tín ngưỡng, tôn giáo:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về thi đua, khen thưởng; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.8 *Chuyên viên về xây dựng pháp luật:* Tham gia xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện văn bản, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp về công tác xây dựng, chính sách pháp luật; tham gia hướng dẫn công tác xây dựng, chính sách pháp luật (bao gồm chiến lược xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật và các lĩnh vực pháp luật: hình sự - hành chính, dân sự - kinh tế, pháp luật quốc tế, hợp tác quốc tế về cải cách tư pháp và pháp luật).

2.9 *Chuyên viên về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:* Tham gia xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện văn bản, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; tham gia hướng dẫn công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; tham gia thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; tham gia theo dõi, đôn đốc xử lý văn bản hoặc nội dung không phù hợp pháp luật của văn bản đã được phát hiện qua kiểm tra, rà soát văn bản; tham gia góp ý, thẩm định văn bản QPPL.

²Lĩnh vực 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.

2.10 *Chuyên viên về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và tiếp cận pháp luật:* Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện văn bản, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (sau đây gọi là tiếp cận pháp luật); tham gia hướng dẫn công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, tiếp cận pháp luật; thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, tiếp cận pháp luật được phân công.

2.11 *Chuyên viên về hành chính tư pháp:* Tham gia xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện văn bản, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp về công tác hành chính tư pháp bao gồm công tác hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi; hướng dẫn công tác hành chính tư pháp; thực hiện công tác hành chính tư pháp được phân công.

2.12 *Chuyên viên về quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật:* Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện văn bản, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp về công tác quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật; tham gia hướng dẫn công tác quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật; thực hiện công tác quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật được phân công.

2.13 *Chuyên viên về quản lý tài chính, ngân sách:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý tài chính, ngân sách; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.14 *Chuyên viên về quản lý tài sản công:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý tài sản công; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.15 *Chuyên viên về quản lý giá:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý giá; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.16 *Chuyên viên về quản lý về đầu tư:* Là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản về quản lý đầu tư trong ngành kế hoạch và đầu tư, chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý đầu tư phát triển trên phạm vi cả nước, từng địa phương và theo phân công.

2.17 *Chuyên viên về quản lý đấu thầu:* Là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản về đấu thầu trong ngành kế hoạch và đầu tư; chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý đấu thầu thuộc nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành kế hoạch và đầu tư.

2.18 *Chuyên viên về quản lý kinh tế tổng hợp:* Là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản về quản lý kinh tế tổng hợp của ngành kế hoạch và đầu tư, chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách,

pháp luật về phát triển kinh tế - xã hội của cả nước, vùng lãnh thổ và địa phương và theo phân công.

2.19 *Chuyên viên về quản lý kinh tế đối ngoại*: Là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản về kinh tế đối ngoại trong ngành kế hoạch và đầu tư; chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về kinh tế đối ngoại tổng hợp và nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi và các nguồn vốn viện trợ không hoàn lại trong phạm vi địa phương và theo phân công

2.20 *Chuyên viên về quản lý quy hoạch*: Là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý quy hoạch trong hệ thống quy hoạch quốc gia, chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về hệ thống quy hoạch quốc gia trong phạm vi theo lĩnh vực phân công.

2.21 *Chuyên viên về quản lý doanh nghiệp*: Là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản về hỗ trợ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa; đổi mới và phát triển doanh nghiệp nhà nước và đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh, xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về lĩnh vực được phân công.

2.22 *Chuyên viên về quản lý kinh tế tập thể, kinh tế hợp tác*: Là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản về lĩnh vực phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã, chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về lĩnh vực được phân công.

2.23 *Chuyên viên về khoáng sản*: Chủ trì tham mưu Trưởng, phó phòng liên quan đến công tác quản lý khoáng sản trên địa bàn thành phố trong nhiệm vụ quyền hạn được phân công.

2.24 *Chuyên viên về đo đạc và bản đồ*: Chủ trì tham mưu Trưởng, phó phòng liên quan đến công tác đo đạc và bản đồ trên địa bàn thành phố trong nhiệm vụ quyền hạn được phân công.

2.25 *Chuyên viên về quản lý đất đai*: Chủ trì tham mưu Trưởng, phó phòng công tác liên quan đến quản lý đất đai trên địa bàn thành phố trong nhiệm vụ quyền hạn được phân công. Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực quản lý đất đai.

2.26 *Chuyên viên về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học*: Chủ trì tham mưu Trưởng, phó phòng liên quan đến công tác bảo tồn thiên nhiên trên địa bàn thành phố trong nhiệm vụ quyền hạn được phân công.

2.27 *Chuyên viên về môi trường*: Chủ trì tham mưu Trưởng, phó phòng liên quan quản lý môi trường trên địa bàn thành phố trong nhiệm vụ quyền hạn được phân công.

2.28 *Chuyên viên tổng hợp về biển đảo*: Chủ trì tham mưu Trưởng, phó phòng liên quan đến công tác biển và hải đảo trên địa bàn thành phố trong nhiệm vụ quyền hạn được phân công.

2.29 *Chuyên viên về tài nguyên nước*: Chủ trì tham mưu Trưởng, phó phòng liên quan đến công tác quản lý tài nguyên nước trên địa bàn thành phố trong nhiệm vụ quyền hạn được phân công.

2.30 *Chuyên viên về biến đổi khí hậu:* Chủ trì tham mưu Trưởng, phó phòng công tác liên quan đến công tác biến đổi khí hậu trên địa bàn thành phố trong nhiệm vụ quyền hạn được phân công.

2.31 *Chuyên viên quản lý nhà ở:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực nhà ở.

2.32 *Chuyên viên quản lý quy hoạch xây dựng:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực quy hoạch xây dựng.

2.33 *Chuyên viên quản lý kiến trúc:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực kiến trúc.

2.34 *Chuyên viên quản lý phát triển đô thị:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực phát triển đô thị.

2.35 *Chuyên viên quản lý công sở:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực công sở.

2.36 *Chuyên viên quản lý hoạt động đầu tư xây dựng:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng.

2.37 *Chuyên viên quản lý vật liệu xây dựng:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực vật liệu xây dựng.

2.38 *Chuyên viên quản lý hạ tầng kỹ thuật:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật.

2.39 *Chuyên viên về kết cấu hạ tầng giao thông:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực kết cấu hạ tầng giao thông.

2.40 *Chuyên viên quản lý vận tải:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực quản lý vận tải.

2.41 *Chuyên viên về an toàn giao thông:* Tham gia xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch chuyên ngành, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực an toàn giao thông.

2.42 *Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước:* Tham gia xây dựng cơ chế, chính sách về quản lý thương mại trong nước; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.43 *Chuyên viên về quản lý công nghiệp:* Tham gia xây dựng chế độ chính sách về lĩnh vực quản lý công nghiệp; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.44 *Chuyên viên về quản lý khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định Quyết định, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm

pháp luật, dự án, đề án về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.45 *Chuyên viên về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo hoặc phát triển khởi nghiệp sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ); chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.46 *Chuyên viên về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hóa:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hóa, quy chuẩn kỹ thuật; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.47 *Chuyên viên về quản lý hoạt động đo lường:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý hoạt động đo lường; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.48 *Chuyên viên về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa và hoạt động đánh giá sự phù hợp; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.49 *Chuyên viên về quản lý trồng trọt, bảo vệ thực vật:* Tham mưu lãnh đạo phòng giúp Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo sản xuất nông nghiệp, thu hoạch, bảo quản, chế biến sản phẩm nông nghiệp; thực hiện cơ cấu giống, thời vụ, kỹ thuật canh tác, chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên địa bàn. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, phường về công tác bảo vệ thực vật.

2.50 *Chuyên viên về quản lý chăn nuôi, thú y:* Tổ chức thực hiện quản lý công tác giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi, thuốc thú y và các vật tư khác phục vụ sản xuất ngành chăn nuôi trên địa bàn theo quy định. Thực hiện nhiệm vụ quản lý về giết mổ động vật theo quy định của pháp luật và hướng dẫn xây dựng kế hoạch phát triển chăn nuôi nông hộ (gia trại, trang trại). Tổ chức triển khai thực hiện công tác phòng chống dịch trên đàn gia súc, gia cầm, tiêm vacxin phòng chống dịch trên gia súc, gia cầm.

2.51 *Chuyên viên về quản lý thủy sản:* Tổ chức thực hiện quản lý về thủy sản trên địa bàn thành phố theo quy định. Thực hiện nhiệm vụ quản lý về khai thác thủy sản theo quy định của pháp luật và hướng dẫn xây dựng kế hoạch phát triển chăn nuôi thủy sản. Tổ chức triển khai thực hiện công tác phòng chống dịch về thủy sản.

2.52 *Chuyên viên về quản lý lâm nghiệp:* Hướng dẫn việc lập và chịu trách nhiệm thẩm định quy hoạch, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng của Ủy ban

nhân dân thành phố. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về giống cây lâm nghiệp; tổ chức việc công nhận cây mẹ, cây đầu dòng và rừng giống trên địa bàn; xây dựng phương án, biện pháp, chỉ đạo, kiểm tra về sản xuất giống cây trồng lâm nghiệp và sử dụng vật tư lâm nghiệp; trồng rừng; chế biến và bảo quản, sản phẩm lâm nghiệp; phòng chống dịch bệnh gây hại rừng; phòng cháy chữa cháy rừng. - Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo và kiểm tra việc trồng rừng, bảo vệ rừng đầu nguồn; phát triển cây lâm nghiệp phân tán theo quy định.

2.53 Chuyên viên về quản lý thủy lợi, đề điều, phòng chống thiên tai và nước sạch nông thôn: Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về phân cấp quản lý các công trình thủy lợi và chương trình mục tiêu cấp, thoát nước nông thôn trên địa bàn; hướng dẫn, kiểm tra về việc xây dựng, khai thác, sử dụng và bảo vệ các công trình thủy lợi trên địa bàn; tổ chức thực hiện chương trình, mục tiêu cấp, thoát nước nông thôn đã được phê duyệt; Hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm về xây dựng, khai thác, bảo vệ công trình phòng, chống thiên tai; xây dựng phương án, kế hoạch, biện pháp và tổ chức thực hiện việc phòng, chống thiên tai trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2.54 Chuyên viên quản lý về chất lượng, chế biến và phát triển thị trường: Hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch cơ chế, chính sách phát triển lĩnh vực chế biến, bảo quản nông, lâm, thủy sản gắn với vùng nguyên liệu, sản xuất và thị trường. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt; Thống kê, đánh giá, phân loại về điều kiện đảm bảo chất lượng, an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông, lâm, thủy sản. Thực hiện các chương trình giám sát an toàn thực phẩm, đánh giá nguy cơ và truy xuất nguyên nhân gây mất an toàn thực phẩm trên địa bàn theo quy định.

2.55 Chuyên viên về phát triển nông thôn: Tham mưu xây dựng xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình xây dựng nông thôn; tham mưu UBND thành phố chỉ đạo, kiểm tra, giám sát và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện Chương trình. Tham mưu phân bổ vốn sự nghiệp trong xây dựng nông thôn mới trên địa bàn; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Chương trình trên địa bàn, đề xuất giải pháp nhằm tháo gỡ những vấn đề mới phát sinh, khó khăn để thực hiện có hiệu quả Chương trình; tổ chức thông tin, tuyên truyền, tập huấn, bồi dưỡng công tác xây dựng nông thôn mới cho đội ngũ cán bộ các cấp.

2.56 Chuyên viên về lao động tiền lương: Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác lao động, tiền lương, quan hệ lao động trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và UBND xã, phường về công tác lao động, tiền lương, quan hệ lao động; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.57 Chuyên viên về bảo hiểm xã hội: Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác bảo hiểm xã hội trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và UBND xã, phường về công tác bảo hiểm xã hội; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.58 *Chuyên viên về bình đẳng giới:* Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác Bình đẳng giới trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai thực hiện cho UBND các xã, phường, các cơ quan, đơn vị về công tác Bình đẳng giới; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.59 *Chuyên viên về an toàn, vệ sinh lao động:* Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động hoặc thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bảo hiểm xã hội về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và UBND xã, phường về công tác an toàn, vệ sinh lao động hoặc thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bảo hiểm xã hội về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.60 *Chuyên viên về người có công:* Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác người có công trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường về công tác người có công; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.61 *Chuyên viên về phòng, chống tệ nạn xã hội:* Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác Phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường về công tác Phòng, chống tệ nạn xã hội; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.62 *Chuyên viên về việc làm:* Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác việc làm trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường về công tác việc làm; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.63 *Chuyên viên về bảo trợ xã hội:* Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác bảo trợ xã hội trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường về công tác bảo trợ xã hội; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.64 *Chuyên viên về giảm nghèo:* Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác giảm nghèo trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường về công tác giảm nghèo; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.65 *Chuyên viên về trẻ em:* Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác trẻ em trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai thực hiện cho UBND các xã, phường, các cơ quan, đơn vị về công tác Bảo vệ và chăm sóc trẻ em; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.66 *Chuyên viên về cơ sở vật chất và thiết bị:* Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác quản lý cơ sở vật chất và danh

mục thiết bị đào tạo và định mức kinh tế - kỹ thuật về đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường; hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý cơ sở vật chất và thiết bị đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp địa phương; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.67 Chuyên viên về đào tạo (gồm đào tạo chính quy và đào tạo thường xuyên): Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác giáo dục nghề nghiệp đối với đào tạo chính quy ở các cấp trình độ cao đẳng, trung cấp, đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo thường xuyên, đào tạo nghề nghiệp cho lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật, người dân tộc thiểu số và các đối tượng chính sách khác thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường; hướng dẫn nghiệp vụ về giáo dục nghề nghiệp đối với đào tạo chính quy ở các cấp trình độ cao đẳng, trung cấp, đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo thường xuyên, đào tạo nghề nghiệp cho lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật, người dân tộc thiểu số và các đối tượng chính sách khác thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.68 Chuyên viên về công tác học sinh, sinh viên: Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường; hướng dẫn nghiệp vụ về công tác học sinh, sinh viên thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.69 Chuyên viên về quản lý kỹ năng nghề: Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường; hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý kỹ năng nghề thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.70 Chuyên viên về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp: Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện công tác nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường; hướng dẫn nghiệp vụ về công tác nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.71 Chuyên viên về kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp:

Tham mưu Lãnh đạo Phòng giúp UBND thành phố chỉ đạo thực hiện về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt

Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn thành phố. Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, triển khai cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã, phường; hướng dẫn nghiệp vụ về về kiểm định và đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp, khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.72 *Chuyên viên về quản lý di sản văn hóa:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, Quyết định, quy hoạch, kế hoạch; chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý di sản văn hóa; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.73 *Chuyên viên về quản lý văn hóa cơ sở (bao gồm quản lý thư viện và quản lý văn hóa dân tộc):* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định Quyết định, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý văn hóa cơ sở (bao gồm quản lý thư viện và quản lý văn hóa dân tộc); chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.74 *Chuyên viên về quản lý lĩnh vực gia đình:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định Quyết định, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý lĩnh vực gia đình; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.75 *Chuyên viên về quản lý thể dục thể thao cho mọi người:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định Quyết định, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý thể dục thể thao cho mọi người; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.76 *Chuyên viên về quản lý thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định Quyết định, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về Quản lý thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.77 *Chuyên viên về quản lý xúc tiến, quảng bá du lịch:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, Quyết định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý xúc tiến, quảng bá du lịch; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.78 *Chuyên viên về quản lý báo chí:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, Quyết định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về báo chí; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.79 *Chuyên viên về quản lý phát thanh, truyền hình:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định Quyết định, quy hoạch, kế

hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về Phát thanh, truyền hình; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.80 *Chuyên viên về quản lý thông tin điện tử:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định Quyết định, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về Thông tin điện tử; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.81 *Chuyên viên về quản lý thông tin đối ngoại:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về thông tin đối ngoại; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.82 *Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, Quyết định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về Thông tin cơ sở; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.83 *Chuyên viên về quản lý xuất bản:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về xuất bản, chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.84 *Chuyên viên về quản lý in:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về in, chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.85 *Chuyên viên về quản lý phát hành:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về phát hành, chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.86 *Chuyên viên về quản lý bưu chính:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về bưu chính; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.87 *Chuyên viên về quản lý viễn thông:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về viễn thông; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.88 *Chuyên viên về quản lý tần số vô tuyến điện:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về tần số vô tuyến điện; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

2.89 *Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số):* Tham gia

ngiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.90 *Chuyên viên về quản lý giao dịch điện tử:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về giao dịch điện tử; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.91 *Chuyên viên về quản lý an toàn thông tin mạng:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, quy hoạch, kế hoạch, và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về an toàn thông tin mạng; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.92 *Chuyên viên về kiểm soát bệnh tật:* Thực hiện nhiệm vụ tham mưu, đề xuất giải pháp thực hiện các hoạt động về công tác y tế dự phòng.

2.93 *Chuyên viên về thiết bị y tế, công trình y tế:* Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức hành chính quản lý về thiết bị y tế, công trình y tế.

2.94 *Chuyên viên về dược:* Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức hành chính quản lý về Dược.

2.95 *Chuyên viên về an toàn thực phẩm:* Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức hành chính quản lý về an toàn thực phẩm.

2.96 *Chuyên viên về dân số:* Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ thẩm quyền được giao của cơ quan quản lý hành chính về Dân Số - Kế hoạch hóa gia đình

2.97 *Chuyên viên về quản lý khám, chữa bệnh:* Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ cụ thể về công tác quản lý nhà nước về khám, chữa bệnh.

2.98 *Chuyên viên về bảo hiểm y tế:* Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức quản lý hành chính về Bảo hiểm y tế.

2.99 *Chuyên viên về chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em:* Thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, tổ chức hành chính quản lý về sức khỏe bà mẹ - trẻ em.

2.100 *Chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch; chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý chương trình giáo dục; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.101 *Chuyên viên về quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch; chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý tổ chức và hoạt

động cơ sở giáo dục; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.102 *Chuyên viên về quản lý bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch; chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.103 *Chuyên viên về quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị giáo dục:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch; chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị giáo dục; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.104 *Chuyên viên về quản lý chính sách và phát triển đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục (bao gồm đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên ngành Giáo dục):* Tham gia nghiên cứu, tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch; chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý chính sách và phát triển đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.105 *Chuyên viên về quản lý người học (bao gồm cả tuyển sinh đào tạo; chính sách và các hoạt động hỗ trợ đối với người học):* Tham gia nghiên cứu, tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch; chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý người học; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.106 *Chuyên viên về quản lý thi và văn bằng, chứng chỉ:* Tham gia nghiên cứu, tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch; chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý thi và văn bằng, chứng chỉ; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.107 *Thanh tra viên về công tác thanh tra:*

- Tham mưu, tham gia hoạch định, xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật và chiến lược về thanh tra; quy hoạch, dự án, đề án, kế hoạch, sơ kết, tổng kết, đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện cơ chế, chính sách và pháp luật thông qua công tác thanh tra.

- Tham mưu, tham gia thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra.

- Phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách pháp luật qua hoạt động thanh tra để kiến nghị với cơ quan nhà nước có giải pháp, biện pháp khắc phục, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp

có thẩm quyền xử lý đối với hành vi vi phạm pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2.108 Chuyên viên về công tác thanh tra:

- Tham mưu, tham gia nghiên cứu, xây dựng chính sách, pháp luật, quy hoạch, dự án, đề án, kế hoạch, tổng hợp, sơ kết, tổng kết về công tác thanh tra.

- Tham mưu, tham gia thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra.

- Phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách pháp luật qua hoạt động thanh tra đề kiến nghị với cơ quan nhà nước có giải pháp, biện pháp khắc phục, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với hành vi vi phạm pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2.109 Thanh tra viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Tham mưu, tham gia hoạch định, xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật và chiến lược về khiếu nại, tố cáo; quy hoạch, dự án, đề án, kế hoạch, sơ kết, tổng kết trong phạm vi toàn ngành; đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện cơ chế, chính sách và pháp luật thông qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tham mưu, tham gia việc giải quyết các vụ việc đông người, vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài, liên quan đến trách nhiệm của nhiều ngành, địa phương.

- Nâng cao hiệu quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2.110 Chuyên viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

- Tham mưu, tham gia hoạch định, xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật và chiến lược về khiếu nại, tố cáo; quy hoạch, dự án, đề án, kế hoạch, sơ kết, tổng kết trong phạm vi toàn ngành; đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện cơ chế, chính sách và pháp luật thông qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tham mưu, tham gia việc giải quyết các vụ việc đông người, vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài, liên quan đến trách nhiệm của nhiều ngành, địa phương.

- Nâng cao hiệu quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2.111 Thanh tra viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực:

- Tham mưu, tham gia hoạch định, xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật và chiến lược về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; quy hoạch, dự án, đề án, kế hoạch, sơ kết, tổng kết; đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện cơ chế, chính sách và pháp luật thông qua công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Tham mưu, tham gia thực hiện các nhiệm vụ về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách pháp luật qua phòng, chống tham nhũng, tiêu cực để kiến nghị với cơ quan nhà nước có giải pháp, biện pháp khắc phục, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến

ng nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với hành vi vi phạm pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2.112 Chuyên viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực:

- Tham mưu, tham gia hoạch định, xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật và chiến lược về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; quy hoạch, dự án, đề án, kế hoạch, sơ kết, tổng kết; đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện cơ chế, chính sách và pháp luật thông qua công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Tham mưu, tham gia thực hiện các nhiệm vụ về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

- Phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý, chính sách pháp luật qua phòng, chống tham nhũng, tiêu cực để kiến nghị với cơ quan nhà nước có giải pháp, biện pháp khắc phục, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với hành vi vi phạm pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2.113 Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn:

- Tham mưu, tham gia hoạch định, xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật và chiến lược về tiếp công dân và xử lý đơn; quy hoạch, dự án, đề án, kế hoạch, sơ kết, tổng kết trong phạm vi toàn ngành; đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện cơ chế, chính sách và pháp luật thông qua công tác tiếp công dân và xử lý đơn.

- Tham mưu, tham gia đề xuất và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tiếp công dân và xử lý đơn.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân và xử lý đơn, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2.114 Chuyên viên về tiếp công dân và xử lý đơn:

- Tham mưu, tham gia triển khai thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra, thực hiện quyết định về tiếp công dân và xử lý đơn.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân và xử lý đơn, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2.115 Chuyên viên về kiểm soát thủ tục hành chính: Tham gia tham mưu, theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện về kiểm soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

2.116 Chuyên viên tham mưu tổng hợp về chuyên ngành: Tham gia tổng hợp, kiểm tra, thẩm định kế hoạch, chính sách; tham gia xây dựng, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án; chủ trì, tham gia, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

2.117 Chuyên viên thư ký – biên tập: Tham gia biên tập, soạn thảo các báo cáo, các bài phát biểu, trả lời phỏng vấn của Lãnh đạo HĐND, UBND thành phố, lãnh đạo Văn phòng và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

2.118 Chuyên viên về quản lý thông tin lãnh đạo: Tham gia biên tập hoặc soạn thảo Chương trình công tác, Chương trình làm việc của lãnh đạo HĐND,

UBND, Lãnh đạo UBND thành phố và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

2.119 *Chuyên viên về công tác dân tộc:* Nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực dân tộc, công tác dân tộc theo phân công của lãnh đạo.

2.120 *Chuyên viên về biên giới lãnh thổ:* Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về biên giới, lãnh thổ thuộc thẩm quyền của UBND thành phố.

2.121 *Chuyên viên về công tác người Việt Nam ở nước ngoài:* Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác người Việt Nam ở nước ngoài thuộc thẩm quyền của UBND thành phố.

3. Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc hoạt động chuyên môn dùng chung: có 08 vị trí

3.1. Chuyên viên về tổng hợp: Tham gia tham mưu giúp lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo, theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

3.2. Chuyên viên về hành chính – văn phòng: Chủ trì, tham gia tham mưu giúp lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo, theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện về hành chính - văn phòng thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

3.3. Chuyên viên về quản trị công sở: Tham gia tham mưu giúp lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo, thực hiện các công việc theo đúng trình tự, thủ tục, tiến độ, bảo đảm chất lượng và đúng quy định, quy chế làm việc, công tác bảo mật, quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định thuộc lĩnh vực công tác được phân công.

3.4. Văn thư viên: Triển khai, trực tiếp thực hiện hoạt động văn thư của đơn vị.

3.5. Chuyên viên về lưu trữ: Triển khai hoạt động lưu trữ của đơn vị hoặc trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ lưu trữ có yêu cầu cao về trách nhiệm và bảo mật theo mạng công việc được phân công.

3.6. Kế toán viên: Thực hiện công tác kế toán của đơn vị; hạch toán kế toán về thu, chi tài chính của đơn vị; báo cáo tình hình thực hiện thu, chi tài chính của đơn vị; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

3.7. Kế toán trung cấp: Thực hiện công tác kế toán của đơn vị; hạch toán kế toán về thu, chi tài chính; báo cáo tình hình thực hiện thu, chi tài chính; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mạng công việc được phân công.

3.8. Nhân viên thủ quỹ: Thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ đầy đủ, kịp thời, chính xác, đúng quy định.

4. Vị trí thuộc nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ: 05 vị trí

4.1. Nhân viên kỹ thuật: Thực hiện nhiệm vụ nắm bắt quy trình, kỹ thuật về cấu trúc, máy móc, thiết bị, hệ thống, chương trình hoạt động của hệ thống máy kỹ thuật trong cơ quan Văn phòng; điều hành những công việc liên quan đến công nghệ, máy kỹ thuật của Văn phòng; sửa chữa, bảo dưỡng và duy trì hệ thống máy móc, thiết bị công nghệ vận hành có hiệu quả tốt nhất.

4.2. Nhân viên lái xe: Thực hiện nhiệm vụ lái xe cho HĐND, UBND, Văn phòng theo phân công, đảm bảo kịp thời, chính xác, an toàn cho người và xe.

4.3. Nhân viên phục vụ: Thực hiện công tác phục vụ các hoạt động đối nội, đối ngoại của Lãnh đạo HĐND, UBND, Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thành phố.

4.4. Nhân viên bảo vệ: Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ Trụ sở, nơi làm việc của cơ quan theo phân công, đảm bảo an ninh, an toàn theo yêu cầu công tác của đơn vị.

4.5. Nhân viên lễ tân: Thực hiện công tác lễ tân phục vụ các hoạt động đối nội, đối ngoại của Lãnh đạo HĐND, UBND, Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thành phố.

(Tổng hợp theo Phụ lục số 1 kèm theo)

II. XÁC ĐỊNH BIÊN CHẾ VÀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 111/2022/NĐ-CP

Dự kiến biên chế, hợp đồng lao động theo Nghị định số 111 trong cơ quan, tổ chức, đơn vị như sau:

TT	Tên vị trí việc làm	Mã VTVL	Ngạch công chức tương ứng	Biên chế công chức	HĐLĐ theo ND 111	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
I	VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ						
1	Chủ tịch HĐND	TP-LĐQL-01	Chuyên viên chính	Kiểm nhiệm		Lãnh đạo HĐND	
2	Chủ tịch UBND	TP-LĐQL-02	Chuyên viên chính trở lên	1		Lãnh đạo UBND	
3	Phó Chủ tịch HĐND	TP-LĐQL-03	Chuyên viên trở lên	1		Lãnh đạo HĐND	
4	Phó Chủ tịch UBND	TP-LĐQL-04	Chuyên viên trở lên	3		Lãnh đạo UBND	
5	Trưởng ban thuộc HĐND	02 vị trí					
5.1	Ban Kinh tế - Xã hội	TP-LĐQL-05	Chuyên viên trở lên	1		Ban KT-XH	
5.2	Ban pháp chế	TP-LĐQL-06	Chuyên viên trở lên	Kiểm nhiệm		Ban pháp chế	
6	Trưởng phòng	10 vị trí					
6.1	Trưởng phòng Nội vụ	TP-LĐQL-07	Chuyên viên trở	1		Phòng Nội vụ	

			lên				
6.2	Trưởng phòng Tư pháp	TP-LĐQL-08	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Tư pháp	
6.3	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	TP-LĐQL-09	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Tài chính – Kế hoạch	
6.4	Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường	TP-LĐQL-10	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Tài nguyên và MT	
6.5	Trưởng phòng Quản lý đô thị	TP-LĐQL-11	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Quản lý đô thị	
6.6	Trưởng phòng Kinh tế	TP-LĐQL-12	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Kinh tế	
6.7	Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	TP-LĐQL-13	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Lao động TB&XH	
6.8	Trưởng phòng Văn hoá và Thông tin	TP-LĐQL-14	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Văn hoá và Thông tin	
6.9	Trưởng phòng Y tế	TP-LĐQL-15	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Y tế	
6.10	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	TP-LĐQL-16	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Giáo dục và Đào tạo	
7	Chánh Thanh tra thành phố	TP-LĐQL-17	Thanh tra viên hoặc tương đương trở lên	1		Thanh tra thành phố	
8	Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố	TP-LĐQL-18	Chuyên viên trở lên	1		Văn phòng HĐND và UBND thành phố	
9	Phó Trưởng ban thuộc HĐND	02 vị trí					
9.1	Phó Trưởng Ban Kinh tế - Xã hội	TP-LĐQL-19	Chuyên viên trở lên	Kiểm nhiệm		Ban KT-XH	
9.2	Phó Trưởng Ban pháp chế	TP-LĐQL-20	Chuyên viên trở lên	1		Ban pháp chế	
10	Phó Trưởng phòng	10 vị trí					
10.1	Phó Trưởng phòng Nội vụ	TP-LĐQL-21	Chuyên viên trở lên	2		Phòng Nội vụ	
10.	Phó Trưởng phòng Tư	TP-LĐQL-	Chuyên	1		Phòng Tư	

2	pháp	22	viên trở lên			pháp	
10.3	Phó Trưởng phòng Tài chính - kế hoạch	TP-LĐQL-23	Chuyên viên trở lên	2		Phòng Tài chính - Kế hoạch	
10.4	Phó Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường	TP-LĐQL-24	Chuyên viên trở lên	3		Phòng Tài nguyên và Môi trường	
10.5	Phó Trưởng phòng Quản lý đô thị	TP-LĐQL-25	Chuyên viên trở lên	3		Phòng Quản lý đô thị	
10.6	Phó Trưởng phòng Kinh tế	TP-LĐQL-26	Chuyên viên trở lên	2		Phòng Kinh tế	
10.7	Phó Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	TP-LĐQL-27	Chuyên viên trở lên	2		Phòng Lao động Thương binh và Xã hội	
10.8	Phó Trưởng phòng Văn hoá và Thông tin	TP-LĐQL-28	Chuyên viên trở lên	1		Phòng Văn hoá và Thông tin	
10.9	Phó Trưởng phòng Y tế	TP-LĐQL-29	Chuyên viên trở lên	0		Phòng Y tế	
10.10	Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	TP-LĐQL-30	Chuyên viên trở lên	2		Phòng Giáo dục và Đào tạo	
11	Phó Chánh Thanh tra thành phố	TP-LĐQL-31	Thanh tra viên hoặc tương đương trở lên	2		Thanh tra thành phố	
12	Phó Chánh Văn phòng HĐND- UBND thành phố	TP-LĐQL-32	Chuyên viên trở lên	3		Văn phòng HĐND và UBND thành phố	
II VỊ TRÍ VIỆC LÀM NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH							
	Lĩnh vực Nội vụ	7 vị trí					
1	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	TP-NVCN-01	Chuyên viên	1		Phòng Nội vụ	
2	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	TP-NVCN-02	Chuyên viên	2		-	
3	Chuyên viên về địa giới hành chính	TP-NVCN-03	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
4	Chuyên viên về cải cách hành chính	TP-NVCN-04	Chuyên viên	kiếm nhiệm		-	
5	Chuyên viên về quản lý văn thư, lưu trữ	TP-NVCN-05	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
6	Chuyên viên về thi đua,	TP-NVCN-	Chuyên	Kiểm		-	

	khen thưởng	06	viên	nhiệm			
7	Chuyên viên về quản lý tín ngưỡng, tôn giáo	TP-NVCN-07	Chuyên viên	1		-	
	Lĩnh vực tư pháp	5 vị trí					
1	Chuyên viên về xây dựng pháp luật	TP-NVCN-08	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		Phòng Tư pháp	
2	Chuyên viên về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	TP-NVCN-09	Chuyên viên	1		-	
3	Chuyên viên về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và tiếp cận pháp luật	TP-NVCN-10	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
4	Chuyên viên về hành chính tư pháp	TP-NVCN-11	Chuyên viên	1		-	
5	Chuyên viên về quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật	TP-NVCN-12	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
	Lĩnh vực tài chính – kế hoạch	10 vị trí					
1	Chuyên viên về quản lý tài chính, ngân sách	TP-NVCN-13	Chuyên viên	2		Phòng TC-KH	
2	Chuyên viên về quản lý tài sản công	TP-NVCN-14	Chuyên viên	1		-	
3	Chuyên viên về quản lý giá	TP-NVCN-15	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
4	Chuyên viên về quản lý về đầu tư	TP-NVCN-16	Chuyên viên	3		-	
5	Chuyên viên về quản lý đấu thầu	TP-NVCN-17	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
6	Chuyên viên về quản lý kinh tế tổng hợp	TP-NVCN-18	Chuyên viên	1		-	
7	Chuyên viên về quản lý kinh tế đối ngoại	TP-NVCN-19	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
8	Chuyên viên về quản lý quy hoạch	TP-NVCN-20	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
9	Chuyên viên về quản lý doanh nghiệp	TP-NVCN-21	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
10	Chuyên viên về quản lý kinh tế tập thể, kinh tế hợp tác	TP-NVCN-22	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
	Lĩnh vực tài nguyên và môi trường	8 vị trí					
1	Chuyên viên về khoáng sản	TP-NVCN-23	Chuyên viên	1		Phòng TN và MT	
2	Chuyên viên về đo đạc và bản đồ	TP-NVCN-24	Chuyên viên	1		-	
3	Chuyên viên về quản lý đất đai, bồi thường, giải quyết khiếu nại, cấp giấy	TP-NVCN-25	Chuyên viên	9		-	

	CNQSD đất .						
4	Chuyên viên về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	TP-NVCN-26	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
5	Chuyên viên về môi trường	TP-NVCN-27	Chuyên viên	1		-	
6	Chuyên viên tổng hợp về biển đảo	TP-NVCN-28	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
7	Chuyên viên về tài nguyên nước.	TP-NVCN-29	Chuyên viên	1		-	
8	Chuyên viên về biến đổi khí hậu	TP-NVCN-30	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
	Lĩnh vực quản lý đô thị	11 vị trí					
1	Chuyên viên quản lý nhà ở	TP-NVCN-31	Chuyên viên	3		Phòng Quản lý đô thị	
2	Chuyên viên quản lý quy hoạch xây dựng	TP-NVCN-32	Chuyên viên	1		-	
3	Chuyên viên quản lý kiến trúc	TP-NVCN-33	Chuyên viên	1		-	
4	Chuyên viên quản lý phát triển đô thị	TP-NVCN-34	Chuyên viên	1		-	
5	Chuyên viên quản lý công sở	TP-NVCN-35	Chuyên viên	1		-	
6	Chuyên viên quản lý hoạt động đầu tư xây dựng	TP-NVCN-36	Chuyên viên	1		-	
7	Chuyên viên quản lý vật liệu xây dựng	TP-NVCN-37	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
8	Chuyên viên quản lý hạ tầng kỹ thuật	TP-NVCN-38	Chuyên viên	1		-	
9	Chuyên viên về kết cấu hạ tầng giao thông	TP-NVCN-39	Chuyên viên	1		-	
10	Chuyên viên quản lý vận tải	TP-NVCN-40	Chuyên viên	1		-	
11	Chuyên viên về an toàn giao thông	TP-NVCN-41	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
	Lĩnh vực kinh tế	14 vị trí					
1	Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước	TP-NVCN-42	Chuyên viên	2		Phòng Kinh tế	
2	Chuyên viên về quản lý công nghiệp	TP-NVCN-43	Chuyên viên	1		-	
3	Chuyên viên về quản lý khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo	TP-NVCN-44	Chuyên viên	1		-	
4	Chuyên viên về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	TP-NVCN-45	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	

5	Chuyên viên về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hóa	TP-NVCN-46	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
6	Chuyên viên về quản lý hoạt động đo lường	TP-NVCN-47	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
7	Chuyên viên về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy	TP-NVCN-48	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
8	Chuyên viên về quản lý trồng trọt, BVTV	TP-NVCN-49	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
9	Chuyên viên quản lý về chăn nuôi, thú y	TP-NVCN-50	Chuyên viên	1		-	
10	Chuyên viên quản lý về thủy sản	TP-NVCN-51	Chuyên viên	1		-	
11	Chuyên viên quản lý về lâm nghiệp	TP-NVCN-52	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
12	Chuyên viên quản lý về thủy lợi, đê điều, phòng chống thiên tai và nước sạch nông thôn	TP-NVCN-53	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
13	Chuyên viên quản lý về chất lượng, chế biến và phát triển thị trường	TP-NVCN-54	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
14	Chuyên viên về phát triển nông thôn	TP-NVCN-55	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
	Lĩnh vực lao động, TB và XH	16 vị trí					
1	Chuyên viên về lao động tiền lương	TP-NVCN-56	Chuyên viên	Kiểm nhiệm			Phòng LĐ, TB và XH
2	Chuyên viên về bảo hiểm xã hội	TP-NVCN-57	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
3	Chuyên viên về bình đẳng giới	TP-NVCN-58	Chuyên viên	1		-	
4	Chuyên viên về an toàn, vệ sinh lao động	TP-NVCN-59	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
5	Chuyên viên về người có công	TP-NVCN-60	Chuyên viên	1		-	
6	Chuyên viên về phòng, chống tệ nạn xã hội	TP-NVCN-61	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
7	Chuyên viên về việc làm	TP-NVCN-62	Chuyên viên	1		-	
8	Chuyên viên về bảo trợ xã hội	TP-NVCN-63	Chuyên viên	1		-	
9	Chuyên viên về giảm nghèo	TP-NVCN-64	Chuyên viên	1		-	
10	Chuyên viên về trẻ em	TP-NVCN-65	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
11	Chuyên viên về cơ sở vật chất và thiết bị	TP-NVCN-66	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
12	Chuyên viên về đào tạo (gồm đào tạo chính quy và đào tạo thường xuyên)	TP-NVCN-67	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	

13	Chuyên viên về công tác học sinh, sinh viên	TP-NVCN-68	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
14	Chuyên viên về quản lý kỹ năng nghề	TP-NVCN-69	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
15	Chuyên viên về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp	TP-NVCN-70	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
16	Chuyên viên về kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp	TP-NVCN-71	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
	Lĩnh vực văn hóa – thông tin	20 vị trí					
1	Chuyên viên về quản lý di sản văn hóa	TP-NVCN-72	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		Phòng Văn hóa và Thông tin	
2	Chuyên viên về quản lý văn hóa cơ sở (bao gồm quản lý thư viện và quản lý văn hóa dân tộc)	TP-NVCN-73	Chuyên viên	1		-	
3	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực gia đình	TP-NVCN-74	Chuyên viên	Kiểm nhiệm			
4	Chuyên viên về quản lý thể dục thể thao cho mọi người	TP-NVCN-75	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
5	Chuyên viên về quản lý thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp	TP-NVCN-76	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
6	Chuyên viên về quản lý xúc tiến, quảng bá du lịch	TP-NVCN-77	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
7	Chuyên viên về quản lý báo chí	TP-NVCN-78	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
8	Chuyên viên về quản lý phát thanh, truyền hình	TP-NVCN-79	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
9	Chuyên viên về quản lý thông tin điện tử	TP-NVCN-80	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
10	Chuyên viên về quản lý thông tin đối ngoại	TP-NVCN-81	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
11	Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở	TP-NVCN-82	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
12	Chuyên viên về quản lý xuất bản	TP-NVCN-83	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
13	Chuyên viên về quản lý in	TP-NVCN-84	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
14	Chuyên viên về quản lý phát hành	TP-NVCN-85	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
15	Chuyên viên về quản lý bưu chính	TP-NVCN-86	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
16	Chuyên viên về quản lý viễn thông	TP-NVCN-87	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
17	Chuyên viên về quản lý tần số vô tuyến điện	TP-NVCN-88	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	

18	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: công nghiệp công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số)	TP-NVCN-89	Chuyên viên	1	-	
19	Chuyên viên về quản lý giao dịch điện tử	TP-NVCN-90	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
20	Chuyên viên về quản lý an toàn thông tin mạng	TP-NVCN-91	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
	Lĩnh vực Y tế	8 vị trí				
1	Chuyên viên về kiểm soát bệnh tật	TP-NVCN-92	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		Phòng Y tế
2	Chuyên viên về thiết bị y tế, công trình y tế	TP-NVCN-93	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
3	Chuyên viên về dược	TP-NVCN-94	Chuyên viên	1	-	
4	Chuyên viên về an toàn thực phẩm	TP-NVCN-95	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
5	Chuyên viên về dân số	TP-NVCN-96	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
6	Chuyên viên về quản lý khám, chữa bệnh	TP-NVCN-97	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
7	Chuyên viên về bảo hiểm y tế	TP-NVCN-98	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
8	Chuyên viên về chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em	TP-NVCN-99	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
	Lĩnh vực giáo dục và đào tạo	7 vị trí				
1	Chuyên viên việc làm về quản lý chương trình giáo dục	TP-NVCN-100	Chuyên viên	3		Phòng Giáo dục và Đào tạo
2	Chuyên viên việc làm về quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục	TP-NVCN-101	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
3	Chuyên viên việc làm về quản lý bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục	TP-NVCN-102	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
4	Chuyên viên việc làm về quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị giáo dục	TP-NVCN-103	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	
5	Chuyên viên việc làm về quản lý chính sách và phát triển đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục (bao gồm đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên ngành Giáo dục)	TP-NVCN-104	Chuyên viên	Kiểm nhiệm	-	

6	Chuyên viên việc làm về quản lý người học (bao gồm cả tuyển sinh đào tạo; chính sách và các hoạt động hỗ trợ đối với người học)	TP-NVCN-105	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
7	Chuyên viên việc làm về quản lý thi và văn bằng, chứng chỉ.	TP-NVCN-106	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
	Lĩnh vực thanh tra	8 vị trí					
1	Thanh tra viên về công tác thanh tra	TP-NVCN-107	Thanh tra viên	1		Thanh tra	
2	Chuyên viên về công tác thanh tra	TP-NVCN-108	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
3	Thanh tra viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo	TP-NVCN-109	Thanh tra viên	1		-	
4	Chuyên viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo	TP-NVCN-110	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
5	Thanh tra viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	TP-NVCN-111	Thanh tra viên	1		-	
6	Chuyên viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	TP-NVCN-112	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
7	Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn	TP-NVCN-113	Thanh tra viên	1		-	
8	Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn	TP-NVCN-114	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		-	
	Lĩnh vực văn phòng	7 vị trí					
1	Chuyên viên về kiểm soát Thủ tục hành chính	TP-NVCN-115	Chuyên viên	1		Văn phòng HĐND&U BND thành phố	
2	Chuyên viên tham mưu tổng hợp về chuyên ngành	TP-NVCN-116	Chuyên viên	7		-	
3	Chuyên viên về thư ký – biên tập	TP-NVCN-117	Chuyên viên	kiểm nhiệm		-	
4	Chuyên viên về quản lý thông tin lãnh đạo	TP-NVCN-118	Chuyên viên	kiểm nhiệm		-	
5	Chuyên viên về công tác dân tộc	TP-NVCN-119	Chuyên viên	kiểm nhiệm		-	
6	Chuyên viên về biên giới, lãnh thổ quốc gia	TP-NVCN-120	Chuyên viên	kiểm nhiệm		-	
7	Chuyên viên về công tác người Việt Nam ở nước ngoài	TP-NVCN-121	Chuyên viên	kiểm nhiệm		-	
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG						
	Lĩnh vực Văn phòng	5 vị trí					

1	Chuyên viên về tổng hợp	TP-CMDC-01	Chuyên viên	Kiểm nhiệm		Văn phòng HĐND&UBND thành phố	
2	Chuyên viên về hành chính – văn phòng	TP-CMDC-02	Chuyên viên	kiểm nhiệm		-	
3	Chuyên viên về quản trị công sở	TP-CMDC-03	Chuyên viên	kiểm nhiệm		-	
4	Văn thư viên	TP-CMDC-04	Văn thư viên	kiểm nhiệm		Các cơ quan chuyên môn	
5	Chuyên viên về lưu trữ	TP-CMDC-05	Chuyên viên	1		Văn phòng HĐND&UBND thành phố 01 biên chế, các cơ quan khác kiêm nhiệm	
	Lĩnh vực kế toán, tài chính	3 vị trí				-	
1	Nhân viên thủ quỹ	TP-CMDC-06	Nhân viên	kiểm nhiệm		Các cơ quan chuyên môn	
2	Kế toán viên	TP-CMDC-07	Kế toán viên	2		Phòng GD và ĐT, Phòng LĐ, TB và XH, các cơ quan khác kiêm nhiệm	
3	Kế toán viên trung cấp	TP-CMDC-08	Kế toán trung cấp	1		Văn phòng HĐND&UBND thành phố	
IV VỊ TRÍ VIỆC LÀM HỖ TRỢ PHỤC VỤ							
1	Nhân viên kỹ thuật	TP-HTPV-01	Nhân viên		1	Văn phòng HĐND&UBND thành phố	
2	Nhân viên Lễ tân	TP-HTPV-02	Nhân viên		2	-	
3	Nhân viên Phục vụ	TP-HTPV-03	Nhân viên		4	-	
4	Nhân viên Lái xe	TP-HTPV-04	Nhân viên		2	-	
5	Bảo vệ	TP-HTPV-05	Nhân viên		10	09 cơ quan chuyên môn: Văn phòng: 2, Nội vụ 1, Kinh tế 1, QLĐT 1, TCKH 1, TNMT 1, GD 1, LĐTBXH 1, VH TT 1	

III. 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

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (gồm có 41 biên chế)

- Công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương 01 người chiếm tỷ lệ 2,5% tổng số.

- Công chức giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương 40 người chiếm tỷ lệ 97,5% tổng số.

2. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (gồm có 71 biên chế)

- Công chức giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương chiếm 70 người chiếm 98,6% tổng số.

- Công chức giữ ngạch cán sự hoặc tương đương chiếm 01 người chiếm 1,4% tổng số.

(có Phục lục số 3 đính kèm)

B. ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

I. DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ BIÊN CHẾ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

1. Vị trí việc làm cán bộ chuyên trách cấp xã: 11 vị trí; 251 biên chế.

1.1. Vị trí Bí thư Đảng ủy cấp xã: 01 vị trí, 23 biên chế (mỗi xã, phường xác định 01 biên chế).

Bí thư Đảng ủy cấp xã là người chịu trách nhiệm chung về công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Đảng bộ; cùng tập thể Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy lãnh đạo toàn diện đối với hệ thống chính trị ở cơ sở trong việc thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, quy định của pháp luật trên địa bàn cấp xã.

1.2. Vị trí Phó Bí thư Đảng ủy cấp xã: 01 vị trí, 23 biên chế (mỗi xã, phường xác định 01 biên chế).

Phó Bí thư Đảng ủy cấp xã thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và của Bí thư Đảng ủy cấp xã; giúp Bí thư Đảng ủy cấp xã chỉ đạo hoạt động của Đảng ủy cấp xã trong phạm vi được phân công; trực tiếp thực hiện các ý kiến chỉ đạo khác của Bí thư Đảng ủy hoặc theo quy định tại quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

1.3. Vị trí Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã: 01 vị trí, 0 biên chế (Bổ trí Bí thư hoặc Phó Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND cấp xã).

Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã là người chịu trách nhiệm chung về công tác lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã. Thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã giữ mối liên hệ với Ủy ban nhân dân, các cơ quan nhà nước, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận Tổ Quốc Việt Nam cùng cấp, các tổ chức xã hội khác và công dân. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân.

1.4. Vị trí Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân: 01 vị trí, 23 biên chế (mỗi xã, phường xác định 01 biên chế).

Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân và của Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã; giúp Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã chỉ đạo hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã trong phạm vi được phân công và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

1.5. Vị trí Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 01 vị trí, 23 biên chế (mỗi xã, phường xác định 01 biên chế).

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã là người chịu trách nhiệm chung về công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã. Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, của pháp luật có liên quan và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ.

1.6. Vị trí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 01 vị trí, 46 biên chế (mỗi xã, phường xác định 02 biên chế).

Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực và địa bàn công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công; chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về lĩnh vực công tác được giao và những quyết định chỉ đạo, điều hành của mình; cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các Ủy viên Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm tập thể về toàn bộ hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã trước Đảng ủy, Hội đồng nhân dân cấp xã và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên.

1.7. Vị trí Chủ tịch Ủy ban MTTQVN: 01 vị trí, 23 biên chế (mỗi xã, phường xác định 01 biên chế).

Chủ tịch Ủy ban MTTQVN cấp xã là người chịu trách nhiệm chung và cùng với các thành viên của Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN cấp xã có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện đạt kết quả nghị quyết, chương trình hành động, chương trình phối hợp và thống nhất hành động của Ủy ban MTTQVN cấp mình; lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghị quyết, chương trình hành động, chương trình phối hợp và thống nhất hành động của Ủy ban MTTQVN cấp trên và thực hiện các nhiệm vụ khác theo đúng chủ trương, chính sách của Đảng, quy định của pháp luật, Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; quy định của cơ quan có thẩm quyền.

1.8. Vị trí Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh: 01 vị trí, 23 biên chế (mỗi xã, phường xác định 01 biên chế).

Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã là người chịu trách nhiệm chung và cùng với các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đoàn Thanh

niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã xây dựng, tổ chức thực hiện hiệu quả Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tổ chức mình; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện đạt kết quả nghị quyết, kết luận của Đảng; quy định của pháp luật; các nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của tổ chức mình và cấp trên và các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, pháp luật có liên quan, Điều lệ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, quy định của tổ chức chính trị - xã hội có liên quan và cơ quan có thẩm quyền.

1.9. Vị trí Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam: 01 vị trí, 23 biên chế (mỗi xã, phường xác định 01 biên chế).

Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam cấp xã là người chịu trách nhiệm chung và cùng với các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam cấp xã xây dựng, tổ chức thực hiện hiệu quả Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tổ chức mình; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện đạt kết quả nghị quyết, kết luận của Đảng; quy định của pháp luật; các nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của tổ chức mình và cấp trên và các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, pháp luật có liên quan, Điều lệ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, quy định của tổ chức chính trị - xã hội có liên quan và cơ quan có thẩm quyền.

1.10. Vị trí Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam (áp dụng đối với xã, phường có hoạt động nông, lâm, ngư, diêm nghiệp và có tổ chức Hội Nông dân Việt Nam): 01 vị trí, 21 biên chế (phường Nguyễn Nghiêm và phường Trần Phú không có tổ chức HND).

Chủ tịch Hội Nông dân Việt Nam cấp xã là người chịu trách nhiệm chung và cùng với các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Nông dân Việt Nam cấp xã xây dựng, tổ chức thực hiện hiệu quả Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tổ chức mình; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện đạt kết quả nghị quyết, kết luận của Đảng; quy định của pháp luật; các nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của tổ chức mình và cấp trên và các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, pháp luật có liên quan, Điều lệ Hội Nông dân Việt Nam, quy định của tổ chức chính trị - xã hội có liên quan và cơ quan có thẩm quyền.

1.11. Vị trí Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam: 01 vị trí, 23 biên chế (mỗi xã, phường xác định 01 biên chế).

Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Việt Nam cấp xã là người chịu trách nhiệm chung và cùng với các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Cựu chiến binh Việt Nam cấp xã xây dựng, tổ chức thực hiện hiệu quả Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tổ chức mình; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện đạt kết quả nghị quyết, kết luận của Đảng; quy định của pháp luật; các nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của tổ chức mình và cấp trên và các nhiệm vụ khác theo quy định của Đảng, pháp luật có liên quan, Điều lệ Hội Cựu chiến binh Việt Nam, quy định của tổ chức chính trị - xã hội có liên quan và cơ quan có thẩm quyền.

2. Vị trí việc làm công chức cấp xã: 06 vị trí, 254 biên chế.

2.1. Vị trí Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự: 01 vị trí, 23 biên chế.

Có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu cho đảng ủy, chính quyền cấp xã lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, quân sự ở cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Chỉ huy Quân sự thành phố theo đúng quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và của cơ quan có thẩm quyền.

2.2. Vị trí Văn phòng - thống kê: 01 vị trí, 54 biên chế.

Có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng văn bản và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Văn phòng, thống kê, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng, kỷ luật thuộc phạm vi, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đúng quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và của cơ quan có thẩm quyền.

2.3. Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã): 01 vị trí, 55 biên chế.

Có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng văn bản và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực quản lý đất đai, xây dựng, đô thị (nông nghiệp), môi trường thuộc phạm vi, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đúng quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và của cơ quan có thẩm quyền.

2.4. Vị trí Tài chính - kế toán: 01 vị trí, 40 biên chế.

Có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng văn bản và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Tài chính, kế toán thuộc phạm vi, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đúng quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và của cơ quan có thẩm quyền.

2.5. Vị trí Tư pháp - hộ tịch: 01 vị trí, 44 biên chế.

Có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng văn bản và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Tư pháp và hộ tịch trên địa bàn và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đúng quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và của cơ quan có thẩm quyền.

2.6. Vị trí Văn hóa - xã hội: 01 vị trí, 38 biên chế.

Có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng văn bản và tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực: Văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin, truyền thông, lao động, thương binh, xã hội, y tế, giáo dục, tín ngưỡng, tôn giáo, dân tộc, gia đình, trẻ em, thanh niên thuộc phạm vi, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban

nhân dân cấp xã theo đúng quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và của cơ quan có thẩm quyền.

(có Phụ lục số 4 đính kèm)

II. BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC ĐỐI VỚI TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM *(có Phụ lục số 5 đính kèm).*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trà Thanh Danh