

Số: 2819/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 31 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực, ngạch công chức cao nhất và cơ cấu ngạch công chức của từng vị trí việc làm thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Yên Bái

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2021/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 huyện;

Căn cứ Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Yên Bái;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 712/TTr-SNV ngày 27/12/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực, ngạch công chức cao nhất và cơ cấu ngạch công chức của từng vị trí việc làm thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Yên Bái, cụ thể như sau:

1. Tổng số vị trí việc làm trong các tổ chức hành chính thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Yên Bái: 24 vị trí, bao gồm:

- a) Vị trí nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành: 08 vị trí;
- b) Vị trí việc làm thuộc nhóm chuyên môn, nghiệp vụ: 08 vị trí;
- c) Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ, phục vụ: 08 vị trí.

2. Bản mô tả công việc, khung năng lực (Phụ lục 01 kèm theo).

3. Cơ cấu ngạch công chức của vị trí việc làm (Phụ lục 02 kèm theo).

Điều 2. Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm:

1. Căn cứ danh mục vị trí việc làm, biên chế công chức được giao, bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư được phê duyệt kèm theo Quyết định này để làm cơ sở thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý công chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Tiếp tục tổ chức thực hiện tinh giản biên chế theo Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022-2026; hướng dẫn của bộ, ngành Trung ương và chủ trương của Tỉnh ủy, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về tinh giản biên chế.

3. Kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định 3671/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc phê duyệt điều chỉnh Đề án vị trí việc làm của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Yên Bái và Quyết định số 813/QĐ-UBND ngày 27/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc bãi bỏ, điều chỉnh một số nội dung tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quyết định 3671/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 về việc phê duyệt điều chỉnh Đề án vị trí việc làm của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Yên Bái .

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh;
- Lưu: VT, NC (Ng), KT (Đ).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**





Trần Huy Tuấn


Phụ lục 01

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM THUỘC SỔ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH YÊN BÁI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2819 /QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
1	Lãnh đạo Sở					
5.1.1	Giám đốc Sở	Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở, quản lý, điều hành mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Sở Kế hoạch và Đầu tư và việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật.	CVC	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành ngành: Kế hoạch, Kinh tế, Thống kê, Tài chính, Nông nghiệp, Xây dựng, Giao thông hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Giám đốc theo quy định.- Có kinh nghiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none">- Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành Kế hoạch và Đầu tư trong mọi lĩnh vực.- Năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước.- Năng lực tổ chức, điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công chức, viên chức.- Năng lực xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Kế hoạch và Đầu tư.- Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị.- Am hiểu các lĩnh vực chuyên ngành khác có liên quan, có hiểu biết về tình hình kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội trong nước và của địa phương.

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.1.2	 Phó Giám đốc	Phó Giám đốc Sở giúp Giám đốc Sở phụ trách, chỉ đạo một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công, quản lý. Phó Giám đốc Sở có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công và giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách. Đối với những vấn đề liên quan nhiều lĩnh vực hoặc liên quan đến cơ quan cấp trên thì phải có ý kiến của Giám đốc trước khi quyết định. Đối với lĩnh vực công tác được phân công hay ủy quyền, quyết định của Phó Giám đốc Sở có hiệu lực như Giám đốc Sở.	CVC	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, nhóm ngành ngành: Kế hoạch, Kinh tế, Tài chính, Kế, Tài chính, Xây dựng, nghiệp, Xây dựng, Giao thông hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Giám đốc quy định. - Có kinh nghiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư	- Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và của ngành Kế hoạch và Đầu tư thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực nghiên cứu, phân tích, dự báo, đánh giá, cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước. - Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết để rút kinh nghiệm; khả năng chủ trì, kết luận các cuộc họp, hội nghị. - Năng lực xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Kế hoạch và Đầu tư.
2	Phòng Tổng hợp, Quy hoạch					
5.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
5.1.3	Trưởng phòng Tổng hợp, Quy hoạch	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu Giám	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Thống kê, Kinh tế, Tài chính, Quản trị kinh doanh, Xây dựng, Giao thông,	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh,


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.1.6	 Phó Trưởng phòng Tổng hợp, Quy hoạch	<p>đốc Sở về cơ chế, chính sách, giải pháp điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh; tổng hợp về quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch đầu tư công 05 năm và hàng năm; công tác thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn theo quy định.</p> <p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về cơ chế, chính sách, giải pháp điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh; tổng hợp về quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, kế hoạch đầu tư công 05 năm và hàng năm; công tác thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Thống kê, Kinh tế, Tài chính, Quản trị kinh doanh, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đàm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngành và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát.
5.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
5.2.1	Quản lý quy hoạch	Chịu trách nhiệm trước Trưởng	CV	Tốt nghiệp trình độ	- Đàm bảo	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác lập, điều chỉnh quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; hướng dẫn UBND cấp huyện xây dựng, triển khai thực hiện quy hoạch phù hợp với quy hoạch chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội chung của tỉnh; thẩm định quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội theo quy định.</p>		<p>Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Kiến trúc, Xây dựng, Giao thông, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<p>các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<p>hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực trong công tác xây dựng, thẩm định quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.2.2	Tổng hợp kinh tế xã hội	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; hướng dẫn các các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện tổng hợp, xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm, hàng năm của tỉnh theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Thống kê, Kinh tế, Tài chính, Quản trị kinh doanh, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, phân tích, thống kê, cân đối các chỉ tiêu về kinh tế - xã hội. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.2.3	Quản lý kế hoạch	Chịu trách nhiệm trước Trưởng	CV	Tốt nghiệp trình độ	- Đảm bảo	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm và đầu tư	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.2.4	Thẩm định chủ trương đầu tư	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác hướng dẫn, tổng hợp kế hoạch đầu tư công 05 năm, hàng năm các nguồn vốn trên địa bàn tỉnh.	CV	Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Kinh tế, Tài chính, Quản trị kinh doanh, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp, hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<p>hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực trong công tác kế hoạch, thẩm định, giám sát, đánh giá đầu tư. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
3	Phòng Khoa giáo, Văn xã			Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Kinh tế, Tài chính, Quản trị kinh doanh, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế hoạch, thẩm định, tổng hợp, phân tích hồ sơ, tài liệu. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
5.1.3	Trưởng phòng Khoa giáo, Văn xã	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi


Mã VTVL		<p>Mô tả công việc của vị trí việc làm</p> <p>lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu Giám đốc Sở về cơ chế, chính sách, giải pháp điều hành thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển lĩnh vực văn hóa - xã hội; kế hoạch đầu tư công; thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn các dự án đầu tư thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội theo quy định.</p>	<p>Ngạch công chức tối thiểu</p>	<p>Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<p>Yêu cầu điều kiện khác</p> <p>điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<p>Khung năng lực</p> <p>lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát.
5.1.6	Phó Trưởng phòng Khoa giáo, Văn xã	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu cơ chế, chính sách, xây dựng, tổng hợp, theo dõi kế hoạch phát triển, đầu tư công lĩnh vực VH-XH; thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn các dự án thuộc lĩnh vực VH-XH theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Kinh tế, Quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.2	<p>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>Tổng hợp kinh tế xã hội</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp chỉ đạo điều hành phát triển lĩnh vực văn hóa - xã hội của tỉnh; hướng dẫn các ngành, địa phương, tổng hợp, xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm, hàng năm của tỉnh về lĩnh vực văn hóa - xã hội theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Kinh tế, Tài chính, Quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đàm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, phân tích, thống kê, cân đối các chỉ tiêu về kinh tế - xã hội. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.2.3	<p>Quản lý kế hoạch và đầu tư</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu hướng dẫn, kế hoạch đầu tư công 05 năm, hàng năm, phân bổ chi tiết kế hoạch vốn lĩnh vực văn hóa - xã hội theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Kinh tế, Tài chính, Quản trị kinh doanh, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đàm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế hoạch, thẩm định, giám sát, đánh giá đầu tư. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.2.4	Thẩm định chủ trương đầu tư	 <p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu tổng hợp, xây dựng danh mục đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các dự án, công trình thuộc các nguồn vốn lĩnh vực văn hóa - xã hội theo quy định.</p>	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Kinh tế, Tài chính, Quản trị kinh doanh, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế hoạch, thẩm định, tổng hợp, phân tích hồ sơ, tài liệu. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
4	Phòng Kinh tế ngành					
5.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
5.1.3	Trưởng phòng Kinh tế ngành	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước về lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch đầu tư và phát triển lĩnh vực nông, lâm nghiệp, thủy sản, tài nguyên môi trường, công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, xây dựng,	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Kế hoạch hóa, Nông nghiệp, Thương mại, Xây dựng hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.1.6	 Phó Trưởng phòng Kinh tế ngành	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu cơ chế, chính sách, giải pháp chỉ đạo, điều hành và quy hoạch, kế hoạch đầu tư, kế hoạch phát triển các lĩnh vực về nông lâm nghiệp, thủy sản, tài nguyên môi trường, công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, xây dựng, giao thông, thương mại, dịch vụ, vận tải, điện, bưu điện; thẩm định chủ trương, dự án đầu tư, kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định.	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Kế hoạch hóa, Nông nghiệp, Thương mại, Xây dựng hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
5.2.2	Tổng hợp kinh tế xã hội	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp tham mưu xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp chỉ	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính,	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, phân tích,


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.2.3	Quản lý kế hoạch và đầu tư	 <p>đạo điều hành phát triển lĩnh vực nông lâm nghiệp, tài nguyên môi trường, công nghiệp, xây dựng, giao thông, thương mại, dịch vụ; hướng dẫn các ngành, địa phương, tổng hợp, xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm, hàng năm theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Quản trị kinh doanh, Kế hoạch nghiệp, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<p>theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<p>thống kê, cân đối các chỉ tiêu về kinh tế - xã hội.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.2.4	Thẩm định chủ trương đầu tư	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp tham mưu, hướng dẫn, kế hoạch đầu tư công 05 năm, hàng năm, phân bổ chi tiết kế hoạch lĩnh vực nông lâm nghiệp, thủy sản, tài nguyên môi trường, công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, xây dựng, giao thông, thương mại, dịch vụ, du lịch, điện, bưu điện; công tác đầu thầu, thẩm định, giám sát, đánh giá đầu tư theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Giao thông, Nông</p>	<p>Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế hoạch, thẩm định, giám sát, đánh giá đầu tư. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		thuộc các nguồn vốn lĩnh vực nông lâm nghiệp, thủy sản, tài nguyên môi trường, công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, xây dựng, giao thông, thương mại, dịch vụ, du lịch, điện, bưu điện theo quy định.		ngành, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5	Phòng Kinh tế Đối ngoại					
5.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
5.1.3	Trưởng phòng Kinh tế Đối ngoại	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Trực tiếp tham mưu Giám đốc Sở công tác quản lý nhà nước về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài FDI theo quy định.	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Quan hệ đối ngoại, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát.
5.1.6	Phó Trưởng phòng Kinh tế Đối ngoại	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng,	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một	- Đảm bảo các yêu cầu,	- Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		 <p>hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài FDI theo quy định.</p>		<p>trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Quan hệ đối ngoại, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<p>điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<p>được phân công, quản lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.2	<p>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>Tổng hợp kinh tế xã hội</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Tham mưu xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp chỉ đạo điều hành lĩnh vực đối ngoại. Hướng dẫn các ngành, địa phương, tổng hợp, xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm, hàng năm về lĩnh vực đối ngoại theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Quan hệ đối ngoại, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác xây dựng cơ chế, chính sách, giải pháp phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, phân tích, thống kê, cân đối các chỉ tiêu về kinh tế - xã hội. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.2.3	Quản lý kế hoạch	Chịu trách nhiệm trước Trưởng	CV	Tốt nghiệp trình độ	- Đảm bảo	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm và đầu tư	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.2.4	Thẩm định chủ trương đầu tư	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp tham mưu hướng dẫn, kế hoạch đầu tư công 05 năm, hàng năm, phân bổ chi tiết kế hoạch vốn đối ứng; tham mưu tiếp nhận các nguồn vốn ODA, viện trợ phi Chính phủ nước ngoài, vốn ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài theo quy định.	CV	Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Quan hệ đối ngoại, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế hoạch, thẩm định, giám sát, đánh giá đầu tư. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
6	Phòng Đăng ký kinh doanh	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp tham mưu thực hiện hướng dẫn thủ tục pháp lý cần thiết, cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc thẩm định, trình cấp thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư đối với nguồn vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài theo quy định.	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Giao thông, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế hoạch, thẩm định, tổng hợp, phân tích hồ sơ, tài liệu. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
5.1.3	Trưởng phòng Đăng ký kinh doanh	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành,	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu Giám đốc Sở công tác quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh; sắp xếp đổi mới doanh nghiệp nhà nước; công tác thẩm định, trình cấp thẩm quyền cấp quyết định chủ trương đầu tư theo quy định.</p>		<p>chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<p>với chức danh Trưởng phòng quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<p>công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.1.6	<p>Phó Trưởng phòng Đăng ký kinh doanh</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh; sắp xếp đổi mới doanh nghiệp nhà nước; công tác thẩm định, trình cấp thẩm quyền cấp quyết định chủ trương đầu tư theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.2	<p>Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</p> 	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện hướng dẫn thủ tục, cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và quản lý các hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực tham mưu các vấn đề liên quan đến doanh nghiệp và hoạt động của doanh nghiệp. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.2.6	<p>Quản lý về doanh nghiệp và kinh tế tập thể</p>	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Tham mưu công tác sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước, phát triển doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh. Tổng hợp, đề xuất các mô hình, cơ chế, chính sách, kế hoạch phát triển kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và báo cáo 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 các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trên địa bàn tỉnh.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác tham mưu các vấn đề có liên quan đến lĩnh vực doanh nghiệp, hợp tác xã và phát triển các thành phần kinh tế. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
7	Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư					
5.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
5.1.3	Trưởng phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư	<p>Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu Giám đốc Sở về công tác quản lý đấu thầu; thẩm định dự án và giám sát, đánh giá dự án đầu tư theo quy định.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của phòng. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát.
5.1.6	Phó Trưởng phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư	<p>Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiên độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác quản lý đấu thầu; thẩm định dự</p>	CV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một chuyên ngành, ngành: Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp, Kế hoạch hóa hoặc chuyên</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định. - Có chứng 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
5.2.4	Thẩm định chủ trương đầu tư	Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp tham mưu thực hiện công tác quản lý nhà nước về đấu thầu, thẩm định dự án và giám sát, đánh giá dự án đầu tư; đầu tư trong nước (trừ các dự án FDI); đầu tư theo hình thức đối tác công - tư (PPP); đầu tư hạ tầng khu, cụm công nghiệp theo quy định	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> Chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực trong công tác kế hoạch, thẩm định, tổng hợp, phân tích hồ sơ, tài liệu. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
8	Thanh tra Sở					
5.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
5.1.4	Chánh Thanh tra	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Sở. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của Thanh tra Sở trong lĩnh vực được phân công, quản lý.	TTV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Luật, Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp hoặc chuyên	<ul style="list-style-type: none"> Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Chánh Thanh tra Sở theo quy định. Có chứng 	<ul style="list-style-type: none"> Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra Sở. Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh,


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính; thanh tra chuyên ngành Kế hoạch và Đầu tư; giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật. Chánh Thanh tra Sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thanh tra, các quy định, hướng dẫn của Trung ương về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Sở Kế hoạch và Đầu tư và các quy định khác của pháp luật có liên quan.</p>		<p>ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<p>chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của Thanh tra Sở.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; làm Trưởng đoàn thanh tra. - Năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; hoạch định chiến lược, chính sách; xây dựng chương trình, quy hoạch, kế hoạch, đề án, tổ chức, quản lý, giám sát.
5.1.7	Phó Chánh Thanh tra	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Chánh Thanh tra Sở phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực thanh tra hành chính; thanh tra chuyên ngành Kế hoạch và Đầu tư; giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.</p>	TTV	<p>Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Luật, Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Chánh Thanh tra Sở theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực kiểm tra, thanh tra; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.


Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	 <p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu về lĩnh vực thanh tra hành chính; thanh tra chuyên ngành Kế hoạch và Đầu tư; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân; công tác phòng chống, tham nhũng theo quy định của pháp luật.</p>	TTV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Luật, Kinh tế, Tài chính, Xây dựng, Giao thông, Nông nghiệp, Kế hoạch hóa hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh thanh tra viên hoặc tương đương theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực kiểm tra, thanh tra; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng. Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
9	Văn phòng Sở					
5.1	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành					
5.1.5	Chánh Văn phòng	Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực về những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Sở. Phụ trách chung, quản lý, chỉ đạo, thực hiện toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của Văn phòng Sở trong lĩnh vực được phân công, quản lý. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng hệ thống quy chế	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Giao thông, Xây dựng, Kinh tế, Tài chính, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, quản trị Văn phòng hoặc	<ul style="list-style-type: none"> Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Chánh Văn phòng theo quy định. Có chứng chỉ theo yêu cầu của 	<ul style="list-style-type: none"> Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công, quản lý và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Sở. Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Sở.


Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngành công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.1.8	Phó Chánh Văn phòng	 <p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được phân công, quản lý. Giúp Chánh Văn phòng Sở phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác được phân công, quản lý. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác tổ chức cán bộ; pháp chế; cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; văn thư, lưu trữ; thi đua - khen thưởng; tài chính, kế toán, quản lý tài sản và hành chính quản trị của Sở.</p>	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế hoạch hóa, Giao thông, Xây dựng, Kinh tế, Tài chính, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, quản trị Văn phòng hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực của ngành Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với chức danh Phó Chánh Văn phòng quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu ngành và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, phụ trách tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng Đề án, Dự án, Chương trình, Kế hoạch, Phương án và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực quản lý, điều hành, nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ					
5.2.8	Pháp chế	Chịu trách nhiệm trước Chánh văn phòng Sở về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp tham mưu và thực hiện về lĩnh vực xây dựng	CV	Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên chuyên ngành Luật	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực xây dựng chương trình, văn bản quy phạm pháp luật và rà soát hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực quản lý, theo dõi tình hình thi hành pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật; công tác kiểm soát thủ tục hành chính; bồi thường của Nhà nước và công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp.</p>			<p>theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<p>luật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.3	Nhóm hỗ trợ, phục vụ					
5.3.1	Tổ chức nhân sự	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; tổ chức bộ máy; biên chế, số lượng người làm việc; công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, quy hoạch, đánh giá, công tác thi đua - khen thưởng, kỷ luật, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng; chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Nội vụ, Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Luật hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch viên chức theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực xây dựng Đề án, Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tổ chức triển khai thực hiện. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.3.2	Hành chính tổng hợp	<p>Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất</p>	CV	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao.

Mã VT/VL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
5.3.3	Hành chính một cửa	 <p>lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực công tác tổng hợp, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm của cơ quan, đơn vị; báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; công tác văn hóa công sở.</p>	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính, Quản lý nhà nước, Quản trị Văn phòng, Quản trị Nhân lực, Luật hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực trong công tác tổng hợp hành chính; thực hiện quy trình, nguyên tắc, trình tự, thủ tục nghiệp vụ hành chính. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.3.4	Quản trị công sở	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực tiếp nhận, trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác cải cách hành chính; theo dõi, báo cáo tình hình thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định.	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Quản trị Văn phòng, Hành chính, Luật hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác hành chính một cửa; thực hiện quy trình, trình tự, thủ tục thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	 Công nghệ thông tin	tác hành chính quản trị, công tác mua sắm tài sản, công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản, trang thiết bị văn phòng, công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, lịch làm việc; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện kế hoạch công tác; duy trì nề nếp, nội quy, quy chế làm việc theo quy định.	CV	nước, Quản trị nhân lực, Luật hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm Tốt nghiệp đại học Công nghệ thông tin và các ngành đào tạo gần công nghệ thông tin trở lên	định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu ngành và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.3.5	Công nghệ thông tin	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực chuyên đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan; quản trị hệ thống mạng nội bộ; Trang thông tin điện tử; thực hiện công tác báo cáo; xây dựng các chương trình, kế hoạch về công nghệ thông tin của sở.	CV	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên hoặc tương đương theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngành và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch kế toán viên đại học theo quy	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực quản lý hành chính nhà nước; tin học, quản trị mạng. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.3.6	Kế toán	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Trực tiếp thực hiện và tham mưu các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực kế	KTV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Kiểm toán	- Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch kế toán viên đại học theo quy	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác kế toán, tài chính, quản lý tài sản nhà nước. - Năng lực nghiên cứu, tổng hợp, phân

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
	 Thủ quỹ	hoạch, dự toán ngân sách; kế hoạch mua sắm, sửa chữa; thực hiện công tác tài chính, kế toán, thanh toán các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức và người lao động của cơ quan theo quy định.	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	tích, đánh giá, thuyết phục, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.3.7	Thủ quỹ	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Thực hiện nhiệm vụ Thủ quỹ cơ quan theo quy định.	CV	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kinh tế, Hành chính, Quản trị văn phòng hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác chi quỹ tiền mặt. - Năng lực tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực sử dụng phần mềm QLVB&ĐH, tin học văn phòng, các phương tiện, kỹ thuật phục vụ in, sao tài liệu và các thiết bị văn phòng, vận hành các thiết bị photo, máy in và các thiết bị khác. - Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.
5.3.8	Văn thư – Lưu trữ	Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao. Thực hiện nhiệm vụ Văn thư, Lưu trữ theo quy định.	CV hoặc TD	Tốt nghiệp đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với ngạch chuyên viên theo quy định. - Có chứng	- Năng lực tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác thuộc lĩnh vực được giao. - Năng lực trong công tác văn thư - Năng lực tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Mô tả công việc của vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
				<p>phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp</p>	<p>chỉ theo yêu cầu của ngạch và tiêu chuẩn của vị trí việc làm.</p>	<p>- Năng lực sử dụng phần mềm QLVB&ĐH, tin học văn phòng, các phương tiện, kỹ thuật phục vụ in, sao tài liệu và các thiết bị văn phòng, vận hành các thiết bị photo, máy in và các thiết bị khác.</p> <p>- Năng lực, khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm./.</p>

Phụ lục 02

NGẠCH CÔNG CHỨC CAO NHẤT VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM
TRONG CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH THUỘC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH YÊN BÁI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2819/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Ngạch công chức cao nhất trong nhóm công việc				Cơ cấu ngạch công chức						
		Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	Nhóm hỗ trợ, phục vụ	Ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương	Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương	Ngạch chuyên viên hoặc tương đương	Ngạch viên chức tương đương	Ngạch cán sự hoặc tương đương	Ngạch nhân viên hoặc tương đương	Khác	
1	Giám đốc Sở	CVC				100%						
2	Phó Giám đốc Sở	CVC				100%						
3	Phòng Tổng hợp, Quy hoạch	CVC	CVC			40%		60%				
4	Phòng Khoa giáo, Văn xã	CVC	CVC			40%		60%				
5	Phòng Kinh tế ngành	CVC	CVC			40%		60%				
6	Phòng Kinh tế đối ngoại	CVC	CVC			40%		60%				
7	Phòng Đăng ký kinh doanh	CVC	CVC			40%		60%				
8	Phòng Đầu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư	CVC	CVC			40%		60%				
9	Thanh tra Sở	TTVC	TTVC			40%		60%				
10	Văn phòng Sở	CVC	CVC	CV		30%		70%				