

Số: 1544/ĐA-SCT

An Giang, ngày 30 tháng 10 năm 2025

ĐỀ ÁN

Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Công Thương tỉnh An Giang

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

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

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
2. Luật Cán bộ, Công chức ngày 24/6/2025;
3. Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12/6/2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;
4. Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;
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 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
7. Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
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 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.

10. Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

11. Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn xác định cơ cấu ngạch công chức; Thông tư số 04/2024/TT-BNV ngày 27/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

12. 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;

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

14. Thông tư số 02/2025/TT-BTP ngày 31/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Hướng dẫn vị trí việc làm về công tác pháp chế trong cơ quan, tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

15. Thông tư số 06/2023/TT-BCT ngày 13/3/2023 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;

16. Thông tư số 37/2025/TT-BCT ngày 14/6/2025 của 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 xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

17. Quyết định số 148/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh An Giang.

Phần II

MỤC TIÊU, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ YÊU CẦU CỦA ĐỀ ÁN

I. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN

Sau khi Đề án vị trí việc làm trong cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Sở Công Thương được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sẽ là cơ sở và tiền đề cho các hoạt động của Sở gồm: Thực hiện việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, đánh giá, nâng ngạch, bổ nhiệm đối với công chức theo đúng vị trí việc làm trên nguyên tắc gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức trong các cơ quan, tổ chức; một vị trí việc làm sẽ do một hoặc một nhóm người đảm nhiệm và một người sẽ đảm nhiệm một hoặc nhiều hơn một vị trí việc làm trên cơ sở vị trí việc làm chính và vị trí việc làm kiêm nhiệm, đồng thời sẽ hưởng trả lương theo vị trí việc làm khi hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về nội dung này được cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện.

II. PHẠM VI CỦA ĐỀ ÁN

Đề án sẽ thực hiện trong phạm vi Sở Công Thương tỉnh An Giang.

III. ĐỐI TƯỢNG CỦA ĐỀ ÁN

Đối tượng của Đề án gồm: Công chức, người lao động của Sở Công Thương tỉnh An Giang.

IV. YÊU CẦU CỦA ĐỀ ÁN

1. Bám sát các quan điểm chỉ đạo của Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Kế hoạch của Tỉnh ủy, trên cơ sở các quy định hiện hành và mục tiêu cần đạt được trong từng giai đoạn để đề xuất giải pháp cụ thể đảm bảo tính khả thi của Đề án.
2. Đánh giá đúng thực trạng việc sử dụng biên chế, quản lý công chức và người lao động trong các tổ chức hành chính trong thời gian qua, những kết quả đã đạt được, những mặt còn hạn chế và chỉ ra được nguyên nhân của những hạn chế này.
3. Xác định đúng, đủ, chính xác danh mục vị trí việc làm trong từng cơ quan, tổ chức hành chính của cơ quan, tổ chức; có bản mô tả công việc và khung năng lực cụ thể cho từng vị trí việc làm; xác định rõ cơ cấu ngạch công chức theo tỷ lệ đối với từng đơn vị; nêu rõ trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chức trực thuộc khi thực hiện việc phân cấp, phân quyền trong việc xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đối với đơn vị (nếu có).
4. Biên chế bố trí theo vị trí việc làm phải đảm bảo theo đúng lộ trình thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.
5. Tổ chức thực hiện, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các phòng, ban thuộc và trực thuộc cơ quan, tổ chức trong quá trình triển khai thực hiện Đề án.

Phần III

THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ, CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

I. KHÁI QUÁT ĐẶC ĐIỂM, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG

1. Vị trí, chức năng

Sở Công Thương là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công thương, bao gồm các ngành và lĩnh vực: cơ khí; luyện kim; điện; năng lượng mới; năng lượng tái tạo; sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; dầu khí; hoá chất; vật liệu nổ công nghiệp; công nghiệp khai thác mỏ và chế biến khoáng sản (trừ vật liệu xây dựng thông thường và sản xuất xi măng); công nghiệp tiêu dùng; công nghiệp thực phẩm; công nghiệp hỗ trợ; công nghiệp môi trường; công nghiệp chế biến khác; tiểu thủ công nghiệp; khuyến công; hoạt động thương mại và lưu thông hàng hoá trên địa bàn; sản xuất và tiêu dùng bền vững; xuất khẩu, nhập khẩu; quản lý thị trường; thương mại biên giới (đối với các tỉnh có biên giới); dịch vụ logistics; xúc tiến thương mại; thương mại điện tử; dịch vụ thương mại; quản lý cạnh tranh; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; phòng vệ thương mại; hội nhập kinh tế quốc tế; cụm công nghiệp trên địa bàn.

Chi cục Quản lý thị trường tỉnh An Giang là tổ chức hành chính thuộc Sở Công Thương tỉnh An Giang, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở Công Thương quản lý nhà nước và tổ chức thực thi pháp luật về phòng, chống, xử lý các hành vi kinh doanh hàng hóa nhập lậu; sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng kém, hàng hóa không rõ nguồn gốc xuất xứ; hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ; hành vi vi phạm pháp luật về chất lượng, đo lường, giá, an toàn thực phẩm và gian lận thương mại; hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 150/2025/NĐ-CP quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2.2. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quản lý nhà nước theo vị trí, chức năng quy định và theo phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại như sau:

- a) Về năng lượng bao gồm: điện, than, dầu khí, năng lượng mới, năng lượng tái tạo và các năng lượng khác
- b) Về hoá chất, vật liệu nổ công nghiệp
- c) Về công nghiệp nặng, công nghiệp nhẹ; an toàn thực phẩm

- d) Về khuyến công, cụm công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp
- đ) Về an toàn kỹ thuật công nghiệp; bảo vệ môi trường trong ngành Công Thương
- e) Thực hiện nhiệm vụ về quản lý đầu tư xây dựng công trình thuộc chuyên ngành xây dựng trong phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật về xây dựng.
- g) Về thương mại và thị trường trong nước; quản lý thị trường
- h) Về xuất khẩu, nhập khẩu hàng hoá; dịch vụ logistics
- i) Về phòng vệ thương mại
- k) Về thương mại điện tử và kinh tế số
- l) Về quản lý cạnh tranh và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp
- m) Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giá trong lĩnh vực, phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.
- n) Về xúc tiến thương mại
- o) Về hội nhập kinh tế quốc tế; phát triển thị trường ngoài nước, hợp tác khu vực và song phương
- p) Thực hiện quản lý nhà nước đối với hoạt động hiện diện thương mại và đầu tư kinh doanh của nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài, nhà đầu tư nước ngoài tại Việt Nam trong lĩnh vực công nghiệp, thương mại và theo quy định pháp luật
- q) Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy xác nhận, giấy chứng nhận và các hình thức văn bản khác theo quy định của pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại
- r) Thực hiện quản lý chất lượng các công trình công nghiệp thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.
- s) Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại; triển khai hoạt động hợp tác công nghiệp và thương mại với các tổ chức quốc tế; xây dựng quan hệ đối tác với các công ty đa quốc gia; tiếp nhận và tổ chức quản lý, điều phối các khoản ODA và hỗ trợ kỹ thuật của nước ngoài trong lĩnh vực thương mại và công nghiệp theo quy định của pháp luật.
- t) Về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; chuyển đổi xanh, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, phát triển bền vững, sản xuất và tiêu dùng bền vững, ứng phó với biến đổi khí hậu trong ngành Công Thương
- u) Về dịch vụ công
- v) Chủ trì giải quyết vụ việc tranh chấp đầu tư phát sinh trên cơ sở hợp đồng, thỏa thuận, cam kết với nhà đầu tư nước ngoài được Sở Công Thương chủ trì đàm phán, ký hoặc thay mặt Nhà nước, Chính phủ Việt Nam đàm phán, ký.

x) Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về thống kê, phân tích và dự báo thống kê ngành Công Thương; thực hiện thu thập, tổng hợp thông tin các chỉ tiêu thống kê quốc gia theo quy định của Luật Thống kê; thực hiện các Chương trình điều tra thống kê quốc gia thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương theo quy định của Luật Thống kê và quyết định của Thủ tướng Chính phủ; xây dựng Chương trình điều tra thống kê ngành Công Thương và tổ chức thực hiện.

y) Chủ trì, phối hợp với các ngành liên quan tổ chức lập phương án khai thác, sử dụng khoáng sản nhóm I trong quy hoạch tỉnh và triển khai thực hiện quy hoạch khoáng sản sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở thực hiện theo Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh An Giang thuộc Sở Công Thương tỉnh An Giang.

3. Cơ chế hoạt động

Sở Công Thương thực hiện các hoạt động quản lý nhà nước lĩnh vực công thương trên địa bàn theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại thông tư hướng dẫn Bộ Công Thương.

Các đơn vị thuộc Sở thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo các văn bản quy định của trung ương, Bộ Công Thương và văn bản hướng dẫn có liên quan.

Sở chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.

4. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo Sở gồm: Giám đốc và các Phó Giám đốc

b) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: 04 phòng, gồm:

- Văn phòng
- Phòng Kế hoạch – Tổng hợp
- Phòng Quản lý công nghiệp
- Phòng Quản lý thương mại

c) Các Chi cục và tương đương thuộc Sở Công Thương:

- Chi cục Quản lý thị trường

d) Đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Công Thương:

- Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp

II. THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG, TRÌNH ĐỘ CÔNG CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG (Phụ lục I kèm theo)

1. Biên chế giao năm 2025

Sở được giao 277 biên chế công chức theo Quyết định số 1427/QĐ-UBND ngày 08/10/2025 của UBND tỉnh An Giang, giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của chính quyền địa phương tỉnh, biên chế cán bộ, công chức của chính quyền địa phương cấp xã; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh An Giang năm 2025 sau khi sắp xếp.

2. Biên chế có mặt

a) Công chức: 216 biên chế

b) Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: 35 người (Số: 07, Chỉ cục QLTT: 28)

Trong số 216 công chức hiện có:

- Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo:

+ Tiến sỹ:	Số lượng: 01 người	Tỷ lệ: 0,46%
+ Thạc sỹ:	Số lượng: 52 người	Tỷ lệ: 24,07%
+ Cử nhân/Kỹ sư:	Số lượng: 163 người	Tỷ lệ: 75,47%

- Về trình độ lý luận chính trị:

+ Cao cấp:	Số lượng: 37 người	Tỷ lệ: 17,13%
+ Trung cấp:	Số lượng: 117 người	Tỷ lệ: 54,17%
+ Sơ cấp:	Số lượng: 41 người	Tỷ lệ: 18,98%
+ Chưa qua đào tạo:	Số lượng: 21 người	Tỷ lệ: 9,72%

- Ngoại ngữ:

+ Trình độ cử nhân trở lên: 08 người
 + Chứng chỉ ngoại ngữ: 208 người
 + Chứng chỉ tiếng dân tộc: 05 người

- Tin học:

+ Trình độ từ trung cấp trở lên: 12 người
 + Chứng chỉ tin học: 204 người

- Giới tính:

+ Nữ giới: 75 người, tỷ lệ 34,72%;
 + Nam giới: 141 người, tỷ lệ 65,28%.

- Tuổi đời:

+ Từ 30 tuổi trở xuống:	Số lượng: 04 người;	Tỷ lệ: 1,85%
+ Từ 31 đến 40 tuổi:	Số lượng: 88 người;	Tỷ lệ: 40,74%
+ Từ 41 đến 50 tuổi:	Số lượng: 96 người;	Tỷ lệ: 44,44%
+ Từ 51 đến 60 tuổi:	Số lượng: 27 người;	Tỷ lệ: 12,50%

+ Trên 60 tuổi: Số lượng: 01 người; Tỷ lệ: 0,47%

III. THỰC TRẠNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

1. Thực trạng vị trí việc làm

* Sở Công Thương tỉnh Kiên Giang (trước sắp xếp) được phê duyệt vị trí việc làm theo Quyết định số 731/QĐ-UBND ngày 28/3/2024, cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 06 vị trí;
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: 13 vị trí;
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ dùng chung: 10 vị trí;
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 03 vị trí;

* Cục Quản lý thị trường tỉnh Kiên Giang (cũ) được Tổng cục Quản lý thị trường phê duyệt vị trí việc làm tại Quyết định số 1370/QĐ-TCQLTT ngày 11/6/2024.

- + Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 31 vị trí.
- + Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ: 56 vị trí.
- + Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 03 vị trí.

* Sở Công Thương tỉnh An Giang (trước sắp xếp) được phê duyệt vị trí việc làm theo Quyết định số 375/QĐ-UBND ngày 14/3/2024, cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 08 vị trí;
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: 14 vị trí;
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ dùng chung: 19 vị trí;
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 03 vị trí;

* Cục Quản lý thị trường tỉnh An Giang (cũ) được Tổng cục Quản lý thị trường phê duyệt vị trí việc làm tại Quyết định số 1349/QĐ-TCQLTT ngày 11/6/2024.

- + Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 30 vị trí.
- + Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ: 79 vị trí.
- + Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 04 vị trí.

2. Biên chế theo vị trí việc làm

2.1. Sở Công Thương:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 33 (AG 18 biên chế; KG 15 biên chế)
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: 30 biên chế (AG 14 biên chế; KG 16 biên chế)
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ dùng chung: 21 biên chế (AG 11 biên chế; KG 10 biên chế)

- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 09 lao động (AG 05 lao động; KG 04 lao động).

2.2. Cục Quản lý thị trường tỉnh Kiên Giang (cũ):

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 31 biên chế.
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ: 56 biên chế.
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 03 biên chế.

2.3. Cục Quản lý thị trường tỉnh An Giang (cũ):

- + Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 30 vị trí.
- + Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ: 79 vị trí.
- + Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 04 vị trí.

3. Thực trạng cơ cấu ngạch công chức (không bao gồm công chức đảm nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý), 150 người, cụ thể như sau:

- Chuyên viên cao cấp và tương đương: Số lượng: 0 người; Tỷ lệ: 0%;
- Chuyên viên chính và tương đương: Số lượng: 09 người; Tỷ lệ: 6%;
- Chuyên viên và tương đương: Số lượng: 136 người; Tỷ lệ: 90,66%;
- Cán sự: Số lượng: 04 người; Tỷ lệ: 2,67%;
- Nhân viên: Số lượng: 01 người; Tỷ lệ: 0,67%

Thực trạng cơ cấu ngạch công chức hiện có như sau (không bao gồm công chức đảm nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý):

TT	Phòng, đơn vị hành chính thuộc Sở Công Thương	Số lượng công chức tương ứng với các ngạch						
		Tổng số có mặt	Chia ra					Khác
			Ngạch CVCC và TĐ	Ngạch CVC và TĐ	Ngạch CV và TĐ	Ngạch CS và TĐ	Ngạch NV và TĐ	
Tổng chung		150		9	136	4	1	
1	Văn phòng	10		1	9			
2	Phòng Kế hoạch – Tổng hợp	5		1	4			
3	Phòng Quản lý công nghiệp	11		3	8			
4	Phòng Quản lý thương mại	12		2	10			
	<i>Khối Sở</i>	38		7	31			
5	Chi cục Quản lý thị trường	112		2	105	4	1	

5.1.	Phòng Tổ chức - Hành chính	6		1	5			
5.2.	Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp	7			7			
5.3.	Phòng Pháp chế - Kiểm tra	8			8			
5.4.	Đội QLTT số 1	12			12			
5.5.	Đội QLTT số 2	10			10			
5.6.	Đội QLTT số 3	4		1	2	1		
5.7.	Đội QLTT số 4	5			5			
5.8.	Đội QLTT số 5	5			4	1		
5.9.	Đội QLTT số 6	3			3			
5.10.	Đội QLTT số 7	8			7	1		
5.11.	Đội QLTT số 8	7			7			
5.12.	Đội QLTT số 9	8			6	1	1	
5.13.	Đội QLTT số 10	9			9			
5.14.	Đội QLTT số 11	8			8			
5.15.	Đội QLTT số 12	12			12			

Phần IV

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

Trên cơ sở thống kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, phân nhóm công việc như sau:

I. PHÂN LOẠI THEO KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC

1. Vị trí việc làm do một người đảm nhận:

- Giám đốc,
- Trưởng phòng thuộc Sở,
- Chi cục trưởng thuộc Sở,
- Trưởng phòng thuộc Chi cục,
- Đội trưởng thuộc Chi cục thuộc Sở.

2. Vị trí việc làm do nhiều người đảm nhận:

- Phó Giám đốc, Phó Trưởng phòng thuộc Sở, Phó Chi cục trưởng thuộc Sở, Phó Trưởng phòng thuộc Chi cục, Phó Đội trưởng thuộc Chi cục thuộc Sở.
- Chuyên viên chính về quản lý thương mại trong nước,

- Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước,
- Chuyên viên chính về quản lý thương mại quốc tế,
- Chuyên viên về quản lý thương mại quốc tế,
- Chuyên viên chính về quản lý cạnh tranh,
- Chuyên viên về quản lý cạnh tranh,
- Chuyên viên chính về hội nhập kinh tế quốc tế,
- Chuyên viên về hội nhập kinh tế quốc tế,
- Chuyên viên chính về quản lý công nghiệp,
- Chuyên viên về quản lý công nghiệp,
- Chuyên viên chính về quản lý năng lượng,
- Chuyên viên về quản lý năng lượng,
- Chuyên viên chính về quản lý hóa chất,
- Chuyên viên về quản lý hóa chất,
- Kiểm soát viên chính về quản lý thị trường,
- Kiểm soát viên về quản lý thị trường,
- Kiểm soát viên trung cấp về quản lý thị trường,
- Chuyên viên chính về tổng hợp,
- Chuyên viên về tổng hợp,
- Chuyên viên chính về thống kê,
- Chuyên viên về thống kê,
- Chuyên viên về pháp chế,
- Pháp chế viên,
- Chuyên viên về tổ chức bộ máy,
- Chuyên viên về công nghệ thông tin,
- Chuyên viên về quản trị công sở,
- Chuyên viên về hành chính - văn phòng,
- Kế toán trưởng,
- Kế toán viên,
- Chuyên viên chính về cải cách hành chính,
- Chuyên viên về cải cách hành chính,
- Văn thư viên,
- Chuyên viên thủ quỹ

- Chuyên viên về quản lý văn thư, lưu trữ

3. Vị trí việc làm kiêm nhiệm:

- Chuyên viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo,

- Chuyên viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

- Chuyên viên về tiếp công dân và xử lý đơn,

- Chuyên viên về lưu trữ

II. PHÂN LOẠI THEO TÍNH CHẤT, NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Nhóm công việc lãnh đạo, quản lý

- Nhóm công việc lãnh đạo Sở

- Nhóm công việc lãnh đạo phòng thuộc Sở

- Nhóm công việc lãnh đạo Chi cục thuộc Sở

- Nhóm công việc lãnh đạo phòng thuộc Chi cục

- Nhóm công việc lãnh đạo Đội thuộc Chi cục thuộc Sở

2. Nhóm công việc nghiệp vụ chuyên ngành

- Nhóm công việc quản lý nhà nước về thương mại

- Nhóm công việc quản lý nhà nước về công nghiệp

- Nhóm công việc quản lý nhà nước về quản lý thị trường

3. Nhóm công việc nghiệp vụ chuyên môn dùng chung

- Nhóm công việc về phòng chống tham nhũng, pháp chế

- Nhóm công việc về tổng hợp, thống kê

- Nhóm công việc quản trị hành chính văn phòng

- Nhóm công việc về cải cách hành chính

- Nhóm công việc về công nghệ thông tin

- Nhóm công việc về văn thư lưu trữ

4. Nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ

- Nhóm công việc phục vụ

- Nhóm công việc lái xe

- Nhóm công việc bảo vệ

Phần V

XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM; BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC; KHUNG NĂNG LỰC; NGẠCH CÔNG CHỨC ĐỐI VỚI TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

I. QUAN ĐIỂM VÀ NGUYÊN TẮC

1. Quan điểm

- Thực hiện nhất quán nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo toàn diện, quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức trong hệ thống chính trị, việc cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo vị trí việc làm.

- Việc cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ công chức theo vị trí việc làm phải tuân thủ các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và tình hình hoạt động cụ thể của cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng vị trí việc làm phải đảm bảo tính khoa học, kế thừa, tôn trọng thực tế, ổn định, đổi mới và phát triển. Đồng thời, bảo đảm thống nhất, đồng bộ giữa xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức với việc sử dụng, quản lý công chức; bảo đảm tính khoa học, khách quan, công khai, minh bạch, dân chủ và phù hợp với thực tiễn. Thực hiện nghiêm việc tinh giản biên chế gắn với nâng cao chất lượng đội ngũ công chức.

2. Nguyên tắc

- Tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật về vị trí việc làm, quản lý, sử dụng biên chế công chức.

- Việc xác định danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đối với từng vị trí việc làm phải căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, mức độ phức tạp, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động, phạm vi, đối tượng phục vụ của từng cơ quan, đơn vị.

- Xác định đúng, đủ, chính xác về danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đối với từng cơ quan, đơn vị; các đơn vị có chức năng, nhiệm vụ, mức độ phức tạp khác nhau sẽ có tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức khác nhau; tỷ lệ % (phần trăm) công chức giữ các ngạch phù hợp với vị trí việc làm và mức độ phức tạp của công việc theo vị trí việc làm.

- Biên chế bố trí theo vị trí việc làm phải đảm bảo theo đúng lộ trình thực hiện tinh giản biên chế đến năm 2026.

II. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý

- Giám đốc Sở
- Phó Giám đốc Sở
- Chánh Văn phòng
- Trưởng phòng thuộc Sở
- Chi cục trưởng thuộc Sở
- Phó Chánh Văn phòng
- Phó Trưởng phòng thuộc Sở
- Phó Chi cục trưởng thuộc Sở

- Trưởng phòng thuộc Chi cục
- Đội trưởng thuộc Chi cục thuộc Sở
- Phó Trưởng phòng thuộc Chi cục
- Phó Đội trưởng thuộc Chi cục thuộc Sở

2. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành

- Chuyên viên chính về quản lý thương mại trong nước
- Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước
- Chuyên viên chính về quản lý thương mại quốc tế
- Chuyên viên về quản lý thương mại quốc tế
- Chuyên viên chính về quản lý cạnh tranh
- Chuyên viên về quản lý cạnh tranh
- Chuyên viên chính về hội nhập kinh tế quốc tế
- Chuyên viên về hội nhập kinh tế quốc tế
- Chuyên viên chính về quản lý công nghiệp
- Chuyên viên về quản lý công nghiệp
- Chuyên viên chính về quản lý năng lượng
- Chuyên viên về quản lý năng lượng
- Chuyên viên chính về quản lý hóa chất
- Chuyên viên về quản lý hóa chất
- Kiểm soát viên chính về quản lý thị trường
- Kiểm soát viên về quản lý thị trường
- Kiểm soát viên trung cấp về quản lý thị trường

3. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung

- Chuyên viên chính về tổng hợp
- Chuyên viên về tổng hợp
- Chuyên viên chính về thống kê
- Chuyên viên về thống kê
- Chuyên viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo
- Chuyên viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực
- Chuyên viên về tiếp công dân và xử lý đơn
- Chuyên viên về pháp chế
- Pháp chế viên

- Chuyên viên chính về thi đua khen thưởng
- Chuyên viên về thi đua khen thưởng
- Chuyên viên chính về cải cách hành chính
- Chuyên viên về cải cách hành chính
- Chuyên viên về tổ chức bộ máy
- Chuyên viên về công nghệ thông tin
- Chuyên viên về quản trị công sở
- Chuyên viên về hành chính – văn phòng
- Kế toán trưởng
- Kế toán viên
- Chuyên viên thủ quỹ
- Văn thư viên
- Chuyên viên về lưu trữ
- Chuyên viên về quản lý văn thư lưu trữ

4. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ

- Nhân viên Phục vụ
- Nhân viên Bảo vệ
- Nhân viên Lái xe

III. BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC; KHUNG NĂNG LỰC NGẠCH CÔNG CHỨC ĐỐI VỚI TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Bản mô tả công việc vị trí việc làm gồm các nội dung cơ bản sau: Mục tiêu vị trí việc làm; các công việc và tiêu chí đánh giá; Các mối quan hệ trong công việc; Phạm vi quyền hạn; Các yêu cầu về trình độ, năng lực.

(Đính kèm phụ lục II).

2. Khung năng lực ngạch công chức đối với từng vị trí việc làm gồm các nội dung cơ bản sau:

- Nội dung và cấp độ xác định của nhóm năng lực chung đối với công chức lãnh đạo, quản lý; công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính: Đạo đức và bản lĩnh; Tổ chức thực hiện công việc; Soạn thảo và ban hành văn bản; Giao tiếp ứng xử; Quan hệ phối hợp; Sử dụng công nghệ thông tin; Sử dụng ngoại ngữ.

- Nội dung và cấp độ xác định của nhóm năng lực chuyên môn đối với công chức lãnh đạo, quản lý; công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính: Tham mưu xây dựng văn bản; Hướng dẫn thực hiện văn bản; Kiểm tra thực hiện văn bản; Thẩm định văn bản; Tổ chức thực hiện văn bản.

- Nội dung và cấp độ xác định của nhóm năng lực quản lý đối với công chức lãnh đạo, quản lý; công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính: Tư duy chiến lược; Quản lý sự thay đổi; Ra quyết định; Quản lý nguồn lực; Phát triển nhân viên.

(Đính kèm phụ lục III)

PHẦN VI TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

I. TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tổng số lượng vị trí việc làm: 55 vị trí, như sau:

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 12 vị trí.
2. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 17 vị trí.
3. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 23 vị trí.
4. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 03 vị trí.

II. CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC VÀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 111/2022/NĐ-CP THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Căn cứ số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao hàng năm và danh mục vị trí việc làm theo Đề án này. Giám đốc Sở Công Thương có trách nhiệm bố trí số biên chế công chức vào vị trí việc làm phù hợp.

1. Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức và hợp đồng lao động theo nghị định số 111/2022/NĐ-CP theo vị trí việc làm

- Ngạch chuyên viên chính và tương đương: Tối đa không quá 40%;
- Ngạch chuyên viên và tương đương, cán sự và tương đương, nhân viên và tương đương: Tỷ lệ 60% các ngạch còn lại.

2. Cơ cấu ngạch công chức và hợp đồng lao động theo nghị định số 111/2022/NĐ-CP theo vị trí việc làm

Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Cơ cấu ngạch công chức
I	NHÓM VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ	
1	Lãnh đạo Sở	
LDQL.01.01	Giám đốc Sở	
LDQL.02.02	Phó Giám đốc Sở	
2	Lãnh đạo các Chi cục, Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	
LDQL.03.03	Chánh Văn phòng	
LDQL.04.04	Trưởng phòng thuộc Sở	
LDQL.05.05	Chi cục trưởng thuộc Sở	
LDQL.06.06	Phó Chánh Văn phòng	
LDQL.07.07	Phó Trưởng phòng thuộc Sở	

LDQL.08.08	Phó Chi cục trưởng thuộc Sở	
LDQL.09.09	Trưởng phòng thuộc Chi cục	
LDQL.10.10	Phó Trưởng phòng thuộc Chi cục	
LDQL.11.11	Đội trưởng thuộc Chi cục thuộc Sở	
LDQL.12.12	Phó Đội trưởng thuộc Chi cục thuộc Sở	
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH	
1	Phòng Quản lý công nghiệp	
NVCN.01.13	Chuyên viên chính về quản lý công nghiệp	Chuyên viên chính
NVCN.02.14	Chuyên viên về quản lý công nghiệp	Chuyên viên
NVCN.03.15	Chuyên viên chính về quản lý năng lượng	Chuyên viên chính
NVCN.04.16	Chuyên viên về quản lý năng lượng	Chuyên viên
NVCN.05.17	Chuyên viên chính về quản lý hóa chất	Chuyên viên chính
NVCN.06.18	Chuyên viên về quản lý hóa chất	Chuyên viên
2	Phòng Quản lý thương mại	
NVCN.07.19	Chuyên viên chính về quản lý thương mại trong nước	Chuyên viên chính
NVCN.08.20	Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước	Chuyên viên
NVCN.09.21	Chuyên viên chính về quản lý thương mại quốc tế	Chuyên viên chính
NVCN.10.22	Chuyên viên về quản lý thương mại quốc tế	Chuyên viên
NVCN.11.23	Chuyên viên chính về quản lý cạnh tranh	Chuyên viên chính
NVCN.12.24	Chuyên viên về quản lý cạnh tranh	Chuyên viên
NVCN.13.25	Chuyên viên chính về hội nhập kinh tế quốc tế	Chuyên viên chính
NVCN.14.26	Chuyên viên về hội nhập kinh tế quốc tế	Chuyên viên
3	Chi cục Quản lý thị trường	
NVCN.15.27	Kiểm soát viên chính về quản lý thị trường	Kiểm soát viên chính thị trường
NVCN.16.28	Kiểm soát viên về quản lý thị trường	Kiểm soát viên thị trường
NVCN.17.29	Kiểm soát viên trung cấp về quản	Kiểm soát viên trung cấp

	lý thị trường	thị trường
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG	
1	Phòng Kế hoạch – Tổng hợp	
CMDC.01.30	Chuyên viên chính về tổng hợp	Chuyên viên chính
CMDC.02.31	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên
CMDC.03.32	Chuyên viên chính về thống kê	Chuyên viên chính
CMDC.04.33	Chuyên viên về thống kê	Chuyên viên
2	Văn phòng	
CMDC.05.34	Chuyên viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Chuyên viên
CMDC.06.35	Chuyên viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Chuyên viên
CMDC.07.36	Chuyên viên về tiếp công dân và xử lý đơn	Chuyên viên
CMDC.08.37	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên
CMDC.09.38	Pháp chế viên	Pháp chế viên
CMDC.10.39	Chuyên viên chính về thi đua khen thưởng	Chuyên viên chính
CMDC.11.40	Chuyên viên về thi đua khen thưởng	Chuyên viên
CMDC.12.41	Chuyên viên chính về cải cách hành chính	Chuyên viên chính
CMDC.13.42	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên
CMDC.14.43	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên
CMDC.15.44	Chuyên viên về công nghệ thông tin	Chuyên viên
CMDC.16.45	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên
CMDC.17.46	Chuyên viên về hành chính – văn phòng	Chuyên viên
CMDC.18.47	Kế toán trưởng	
CMDC.19.48	Kế toán viên	Chuyên viên
CMDC.20.49	Chuyên viên Thủ quỹ	Chuyên viên
CMDC.21.50	Văn thư viên	Chuyên viên
CMDC.22.51	Chuyên viên về lưu trữ	Chuyên viên
CMDC.23.52	Chuyên viên về quản lý văn thư lưu trữ	Chuyên viên
IV	VỊ TRÍ VIỆC LÀM HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
HTPV.01.53	Nhân viên phục vụ	Hợp đồng lao động
HTPV.02.54	Nhân viên lái xe	Hợp đồng lao động
HTPV.03.55	Nhân viên bảo vệ	Hợp đồng lao động

Phần VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện Đề án theo các quy định, hướng dẫn hiện hành; thực hiện việc đăng ký tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt; đảm bảo lộ trình tinh giản biên chế theo quy định.

Khi Sở Công Thương có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức hoặc được tổ chức lại; mức độ phức tạp, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động; phạm vi, đối tượng phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Văn phòng điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Đề án theo quy định trình lãnh đạo xem xét.

Trong quá trình thực hiện Đề án, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng thuộc Sở tổng hợp gửi về Văn phòng để tổng hợp báo cáo lãnh đạo xem xét, quyết định. / *mm*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Chi cục trưởng và các PCCT;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thống Nhất