

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực từng vị trí việc làm cán bộ,
công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Quảng Ninh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15; Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Nghị định số 334/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm công chức;

Căn cứ Công văn số 4614/BNV-CCVC ngày 14/5/2026 của Bộ Nội vụ về việc rà soát, hoàn thiện tiêu chuẩn, tiêu chí đối với công chức cấp xã;

Căn cứ Công văn số 436-CV/TU ngày 15/4/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa về việc rà soát, hoàn thiện tiêu chuẩn, tiêu chí đối với cán bộ xã theo Thông báo số 21-TB/VPTW ngày 07/3/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng;

Căn cứ Quyết định số 29/2026/QĐ-UBND ngày 20/4/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, người giữ chức danh, chức vụ, người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 4217/QĐ-SNV ngày 30/5/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt vị trí việc làm và tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm của Ủy ban nhân dân xã Quảng Ninh, tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt bản mô tả công việc, khung năng lực từng vị trí việc làm cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã Quảng Ninh, như sau:

1. Bản mô tả công việc, khung năng lực cán bộ, công chức lãnh đạo quản lý:

- (1) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;
- (2) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân;
- (3) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân;
- (4) Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân;
- (5) Trưởng phòng;
- (6) Phó Trưởng phòng;
- (7) Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- (8) Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.

(Có 08 bản mô tả kèm theo)

2. Bản mô công việc, khung năng lực công chức chuyên môn, nghiệp vụ gồm 33 vị trí việc làm, cụ thể như sau:

- (1) Chuyên viên tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân;
- (2) Chuyên viên tham mưu về lĩnh vực Văn phòng;
- (3) Chuyên viên về hành chính - văn phòng, quản trị công sở;
- (4) Chuyên viên về lĩnh vực Tư pháp;
- (5) Chuyên viên về lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia;
- (6) Chuyên viên lĩnh vực tài chính;
- (7) Chuyên viên về quản lý kế hoạch, đầu tư, thống kê;
- (8) Chuyên viên về quản lý lĩnh vực đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể;
- (9) Chuyên viên về lĩnh vực quy hoạch, đô thị và nông thôn, kiến trúc;
- (10) Chuyên viên về quản lý lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị; vật liệu xây dựng; nhà ở; công sở;
- (11) Chuyên viên về lĩnh vực giao thông;
- (12) Chuyên viên lĩnh vực công thương;
- (13) Chuyên viên về quản lý lĩnh vực nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo;
- (14) Chuyên viên về lĩnh vực chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn;
- (15) Chuyên viên quản lý lĩnh vực đất đai; tài nguyên khoáng sản;
- (16) Chuyên viên quản lý lĩnh vực môi trường; tài nguyên nước;
- (17) Chuyên viên về lĩnh vực nội vụ;

(18) Chuyên viên tham mưu về lao động, tiền lương; bảo hiểm xã hội; người có công; bình đẳng giới;

(19) Chuyên viên tham mưu về lĩnh vực dân tộc, tôn giáo;

(20) Chuyên viên lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

(21) Chuyên viên tham mưu về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo;

(22) Chuyên viên tham mưu về lĩnh vực phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số;

(23) Chuyên viên tham mưu về lĩnh vực nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân.

(24) Chuyên viên về lĩnh vực y tế;

(25) Chuyên viên thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính. xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân xã.

(26) Chuyên viên về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng;

(27) Chuyên viên về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số;

(28) Chuyên viên về Kiểm tra chuyên ngành

(29) Văn thư viên;

(30) Lưu trữ viên;

(31) Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán);

(32) Kế toán viên;

(33) Cán sự thủ quỹ.

(Có 33 bản mô tả vị trí việc làm kèm theo)

3. Bản mô công việc, khung năng lực vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ:

Gồm 3 vị trí, cụ thể như sau:

(1) Nhân viên phục vụ;

(2) Nhân viên bảo vệ;

(3) Nhân viên lái xe;

(Có 03 bản mô tả vị trí việc làm kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng chuyên môn, Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công căn cứ Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm được phê duyệt kèm theo Quyết định này, thực hiện bố trí, sử dụng công chức và người lao động theo vị trí việc làm theo đúng quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Tham mưu thực hiện bố trí công chức và người lao động theo vị trí việc làm theo đúng tỷ lệ quy định; quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức và lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; Đề xuất điều chỉnh bản mô tả công việc theo vị trí việc làm (khi cần thiết).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng các phòng: Văn hóa - Xã hội, Kinh tế; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Bá Bài