

ĐỀ ÁN

Điều chỉnh vị trí việc làm trong cơ quan hành chính huyện Trực Ninh

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT ĐIỀU CHỈNH ĐỀ ÁN VTVL

1. Khái quát đặc điểm, nội dung và tính chất hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

1.1. Khái quát đặc điểm tình hình của huyện

Huyện Trực Ninh nằm ở phía Đông Nam tỉnh Nam Định, phía Bắc giáp huyện Nam Trực và tỉnh Thái Bình; phía Nam giáp huyện Hải Hậu; phía Đông giáp huyện Xuân Trường; phía Tây giáp huyện Nghĩa Hưng; có diện tích tự nhiên 143,95 km², dân số khoảng 220 nghìn người với 18 xã và 3 thị trấn.

Hội đồng nhân dân huyện hoạt động theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương. HĐND huyện có Chủ tịch HĐND là Phó Bí thư Thường trực kiêm nhiệm, 01 Phó Chủ tịch HĐND, 02 Ban là Ban Pháp chế và Ban Kinh tế - Xã hội.

Ủy ban nhân dân huyện hoạt động theo quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Hiện nay, UBND huyện gồm Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và 10 Ủy viên, trong đó có 09 Ủy viên là Thủ trưởng 09 cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện được thành lập theo Nghị Quyết số 01/NQ-HĐND ngày 17/02/2025 của Hội đồng nhân dân huyện Trực Ninh về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Trực Ninh và hoạt động theo Nghị định của Chính phủ về quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh. Phạm vi hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các quy định của pháp luật liên quan. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện

Ủy ban nhân dân huyện có 09 cơ quan chuyên môn được thành lập theo quy định; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy

quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật, góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương, gồm:

- Văn phòng HĐND-UBND huyện
- Thanh tra huyện
- Phòng Nội vụ
- Phòng Tư pháp
- Phòng Tài chính - Kế hoạch
- Phòng Nông nghiệp và Môi trường
- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị
- Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin
- Phòng Giáo dục và Đào tạo

2. Những yếu tố tác động đến hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện

2.1. Đối tượng chính chịu tác động liên quan đến thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện là các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và người dân trên địa bàn huyện; đối tượng tác động đến phạm vi hoạt động giám sát, quản lý, chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện là rất rộng, đa dạng, nên tính chất hoạt động cũng rất đa dạng, phức tạp; kết quả hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện chịu tác động rất lớn bởi tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp và quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý.

2.2. Quy mô dân số, đơn vị hành chính trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện càng lớn thì khối lượng công việc của cơ quan Ủy ban nhân dân huyện càng nhiều.

2.3. Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin có ảnh hưởng lớn đến kết quả, hiệu quả công việc.

2.4. Chế độ làm việc, cách thức tổ chức công việc của cơ quan; sự phối hợp công tác với các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2.5. Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp và quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý.

2.6. Thực trạng chất lượng, số lượng công chức của cơ quan, tổ chức.

2.7. Yêu cầu về hiệu quả, hiệu lực quản lý và chất lượng công việc.

2.8. Những yếu tố đặc thù của huyện đến lĩnh vực hoạt động.

2.9. Mức độ phát triển kinh tế - xã hội của huyện.

2.10. Đặc điểm lịch sử, văn hóa, xã hội; tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

3. Sự cần thiết điều chỉnh Đề án vị trí việc làm

Việc xác định vị trí việc làm nhằm xác định số lượng biên chế gắn với từng vị trí việc làm tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, 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. Trên cơ sở quy định của các Bộ, ngành về vị trí việc làm thuộc ngành, lĩnh vực trong các cơ quan cấp huyện; sau khi rà soát, UBND huyện đề nghị điều chỉnh Đề án vị trí việc làm của UBND huyện đã được UBND tỉnh phê duyệt theo Quyết định số 765/QĐ-UBND ngày 16/4/2024 về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực từng vị trí việc làm của UBND huyện Trục Ninh.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.
2. Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008.
3. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.
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 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014.
7. Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của 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.
8. Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.
9. Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ.
10. Thông tư số 42/2022/TT-BCT ngày 30/12/2022 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành giao thông vận tải trong các cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực giao thông vận tải.

11. Thông tư số 06/2023/TT-BCT ngày 23/3/2023 của 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.

12. Thông tư số 06/2023/TT-BVHTTDL ngày 15/5/2023 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trong cơ quan, tổ chức hành chính thuộc ngành, lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch.

13. Thông tư số 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục thống kê ngành đào tạo của giáo dục đại học.

14. Thông tư số 15/2023/TT-BGDĐT ngày 08/9/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Giáo dục.

15. Thông tư số 16/2023/TT-BKHCN ngày 09/8/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành khoa học và công nghệ trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ.

16. Thông tư số 03/2023/TT-BKHĐT ngày 20/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Kế hoạch, Đầu tư và Thống kê.

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

18. Thông tư số 06/2023/TT-BNNPTNT ngày 12/9/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

19. Thông tư số 54/2023/TT-BTC ngày 15/8/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành tài chính trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực tài chính.

20. Thông tư số 05/2023/TT-BTNMT ngày 31/7/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành tài nguyên và môi trường.

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

22. Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thông tin và Truyền thông trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.

23. Thông tư số 02/2023/TT-VPVP ngày 11/9/2023 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành lĩnh vực văn phòng trong các cơ quan, tổ chức hành chính.

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

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

26. Quyết định số 2041/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Nam Định.

27. Hướng dẫn số 26/2024/QĐ-UBND ngày 30/7/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định về việc ban hành Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Nam Định.

28. Nghị Quyết số 18/NQ-HĐND ngày 12/7/2024 của Hội đồng nhân dân huyện Trực Ninh về việc giải thể phòng Y tế huyện Trực Ninh.

29. Nghị quyết số 01/NQ-HĐND ngày 17/02/2025 của Hội đồng nhân dân huyện Trực Ninh về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.

30. Đề án số 07/ĐA-UBND ngày 05/02/2025 của UBND huyện Trực Ninh về việc sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Trực Ninh.

31. Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 20/02/2025 của UBND huyện Trực Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Trực Ninh.

32. Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trực Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng HĐND-UBND huyện Trực Ninh.

33. Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND huyện Trực Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Trực Ninh.

34. Quyết định số 04/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trực Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nông nghiệp và Môi trường huyện Trực Ninh.

35. Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trực Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị huyện Trực Ninh.

36. Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ngày 14/6/2021 của UBND huyện Trực Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp huyện Trực Ninh.

37. Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trực Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin huyện Trực Ninh.

38. Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trực Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Trực Ninh.

39. Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 16/10/2024 của UBND huyện Trục Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra huyện Trục Ninh.

Phần II

VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ NGẠCH CÔNG CHỨC

I. VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý

1.1. Chủ tịch HĐND huyện

Chủ tịch HĐND huyện là người đứng đầu HĐND huyện, chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND tỉnh, HĐND huyện về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND huyện theo quy định của pháp luật.

1.2. Phó Chủ tịch HĐND huyện

Phó Chủ tịch HĐND huyện hoạt động chuyên trách, thay mặt Chủ tịch HĐND huyện trực tiếp điều hành công việc hàng ngày của Thường trực HĐND huyện. Chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND huyện và trước pháp luật về những quyết định của mình khi giải quyết các công việc được phân công.

1.3. Chủ tịch UBND huyện

Chủ tịch UBND huyện là người đứng đầu UBND huyện; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của UBND huyện và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; lãnh đạo, chỉ đạo toàn bộ hoạt động của UBND.

1.4. Phó Chủ tịch UBND huyện

Phó Chủ tịch UBND huyện thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch UBND và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; cùng các thành viên khác của UBND chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của UBND.

1.5. Trưởng ban HĐND huyện

Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân.

1.6. Phó Trưởng ban HĐND huyện

Giúp Trưởng Ban HĐND thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật, quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân.

1.7. Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện

Chánh Văn phòng là người đứng đầu cơ quan Văn phòng, chịu trách nhiệm tham mưu đề xuất với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện về chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thông suốt.

Quản lý điều hành công chức, viên chức, người lao động Văn phòng, tham mưu giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về lĩnh vực hành chính, tổng hợp, tài chính, quản trị, quản lý phương tiện, tài sản của cơ quan, quản lý nhà nước về y tế và một số nội dung về lĩnh vực xã hội theo chức năng, nhiệm vụ.

1.8. Chánh Thanh tra huyện

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

1.9. Trưởng phòng thuộc UBND huyện

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

(1) Trưởng phòng Nội vụ

Là người đứng đầu cơ quan Nội vụ; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng; lao động, tiền lương; việc làm; người có công; an toàn, vệ sinh lao động; bảo hiểm xã hội; bình đẳng giới; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

(2) Trưởng phòng Tư pháp

Là người đứng đầu cơ quan Tư pháp; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác xây dựng và thi hành pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; trợ giúp pháp lý; nuôi con nuôi; hộ tịch; chứng thực; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định pháp luật; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Tư pháp và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

(3) Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch

Là người đứng đầu cơ quan Tài chính - Kế hoạch; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính - ngân sách; quy hoạch trên địa bàn huyện, kế hoạch và đầu tư; đăng ký hộ kinh doanh; đăng ký hợp tác xã; tổng hợp, thống nhất quản lý các vấn đề về kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ kinh doanh; kinh tế tư nhân và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

(4) Trưởng phòng Nông nghiệp và Môi trường

Là người đứng đầu cơ quan Nông nghiệp và Môi trường; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện nông nghiệp, thủy sản; phòng, chống thiên tai lĩnh vực quản lý; biến đổi khí hậu; chất lượng, an toàn thực phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ; kinh tế trang trại nông thôn; kinh tế hợp tác xã nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề ở nông thôn; đo đạc và bản đồ; đất đai, quản lý tổng hợp tài nguyên, môi trường, bảo vệ môi trường và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật; bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành, lĩnh vực công tác ở địa phương; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(5) Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng

Là người đứng đầu cơ quan Kinh tế và Hạ tầng; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công thương; quy hoạch xây dựng; kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông vận tải trên địa bàn; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Công thương, Sở Xây dựng, và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

(6) Trưởng phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin

Là người đứng đầu cơ quan Văn hoá và Thông tin; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; chuyển đổi số; khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên địa bàn; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà

nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Văn hoá - Thể thao & Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

(7) Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo

Là người đứng đầu cơ quan Giáo dục và Đào tạo; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về giáo dục và giáo dục nghề nghiệp ở địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu trách nhiệm về quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực trước Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

1.10. Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện

Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện là cấp phó của Chánh Văn phòng, giúp Chánh Văn phòng chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo phân công; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chánh Văn phòng về nhiệm vụ được phân công.

1.11. Phó Chánh Thanh tra huyện

Phó Chánh Thanh tra huyện là cấp phó của Chánh Thanh tra, giúp Chánh Thanh tra quản lý, điều hành đơn vị, được Chánh Thanh tra phân công phụ trách một số lĩnh vực, nhiệm vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng; chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

1.12. Phó Trưởng phòng

Phó Trưởng phòng là cấp phó của Trưởng phòng, giúp Trưởng phòng thực hiện và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng giao. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về chức trách, nhiệm vụ được phân công.

2. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành

*** Lĩnh vực Nội vụ**

- 2.1. Chuyên viên về tổ chức bộ máy
- 2.2. Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực
- 2.3. Chuyên viên về địa giới hành chính
- 2.4. Chuyên viên về cải cách hành chính
- 2.5. Chuyên viên về quản lý văn thư, lưu trữ
- 2.6. Chuyên viên về thi đua, khen thưởng
- 2.7. Chuyên viên về quản lý tín ngưỡng, tôn giáo
- 2.8. Chuyên viên về tiền lương
- 2.9. Chuyên viên về Bảo hiểm xã hội

2.10. Chuyên viên về bình đẳng giới

2.11. Chuyên viên về an toàn, vệ sinh lao động

2.12. Chuyên viên về người có công

2.13. Chuyên viên về việc làm

** Lĩnh vực Giao thông vận tải*

2.14. Chuyên viên về kết cấu hạ tầng giao thông

2.15. Chuyên viên về an ninh, an toàn giao thông

2.16. Chuyên viên về quản lý vận tải

2.17. Chuyên viên về quản lý phương tiện và người lái

** Lĩnh vực công thương*

2.18. Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước

2.19. Chuyên viên về quản lý công nghiệp

** Lĩnh vực xây dựng*

2.20. Chuyên viên Quản lý quy hoạch xây dựng

2.21. Chuyên viên quản lý kiến trúc

2.22. Chuyên viên quản lý hoạt động đầu tư xây dựng

2.23. Chuyên viên quản lý phát triển đô thị

2.24. Chuyên viên quản lý hạ tầng kỹ thuật

2.25. Chuyên viên quản lý nhà ở

2.26. Chuyên viên quản lý công sở

2.27. Chuyên viên quản lý vật liệu xây dựng

** Lĩnh vực Tư pháp*

2.28. Chuyên viên về xây dựng pháp luật

2.29. Chuyên viên về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, tiếp cận pháp luật

2.30. Chuyên viên về quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật

2.31. Chuyên viên về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

2.32. Chuyên viên về hành chính tư pháp

** Lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư*

2.33. Chuyên viên về quản lý kinh tế tổng hợp

2.34. Chuyên viên về quản lý đầu tư

2.35. Chuyên viên về quản lý kinh tế đối ngoại

2.36. Chuyên viên về quản lý quy hoạch

- 2.37. Chuyên viên về quản lý đấu thầu
- 2.38. Chuyên viên về quản lý doanh nghiệp
- 2.39. Chuyên viên về quản lý kinh tế tập thể, kinh tế hợp tác

** Lĩnh vực Tài chính*

- 2.40. Chuyên viên về Quản lý tài chính - ngân sách
- 2.41. Chuyên viên về quản lý tài sản công
- 2.42. Chuyên viên về quản lý giá

** Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường*

- 2.43. Chuyên viên Quản lý về trồng trọt, bảo vệ thực vật
- 2.44. Chuyên viên Quản lý về chăn nuôi, thú y
- 2.45. Chuyên viên về quản lý thủy sản
- 2.46. Chuyên viên về quản lý thủy lợi, đê điều, phòng chống thiên tai và nước sạch nông thôn

- 2.47. Chuyên viên về quản lý chất lượng, chế biến và phát triển thị trường
- 2.48. Chuyên viên về phát triển nông thôn
- 2.49. Chuyên viên về Khoáng sản
- 2.50. Chuyên viên về đo đạc và bản đồ
- 2.51. Chuyên viên về Quản lý đất đai
- 2.52. Chuyên viên về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học
- 2.53. Chuyên viên về môi trường
- 2.54. Chuyên viên về biến đổi khí hậu
- 2.55. Chuyên viên về tài nguyên nước
- 2.56. Chuyên viên về giảm nghèo

** Lĩnh vực thông tin và truyền thông*

- 2.57. Chuyên viên về quản lý báo chí
- 2.58. Chuyên viên về quản lý phát thanh, truyền hình
- 2.59. Chuyên viên về quản lý thông tin điện tử
- 2.60. Chuyên viên về quản lý thông tin đối ngoại
- 2.61. Chuyên viên về quản lý thông tin cơ sở
- 2.62. Chuyên viên về quản lý xuất bản
- 2.63. Chuyên viên về quản lý in
- 2.64. Chuyên viên về quản lý phát hành
- 2.65. Chuyên viên về quản lý bưu chính
- 2.66. Chuyên viên về quản lý viễn thông

- 2.67. Chuyên viên về quản lý tần số vô tuyến điện
- 2.68. Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin
- 2.69. Chuyên viên về giao dịch điện tử
- 2.70. Chuyên viên về quản lý an toàn thông tin mạng
- * Lĩnh vực văn hoá thể thao và du lịch*
- 2.71. Chuyên viên về quản lý lĩnh vực di sản văn hóa
- 2.72. Chuyên viên về quản lý văn hóa cơ sở (bao gồm quản lý thư viện và quản lý văn hóa dân tộc)
- 2.73. Chuyên viên về quản lý lĩnh vực gia đình
- 2.74. Chuyên viên về quản lý thể dục thể thao cho mọi người
- 2.75. Chuyên viên về quản lý thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp
- 2.76. Chuyên viên về quản lý xúc tiến, quảng bá du lịch
- * Lĩnh vực Khoa học và Công nghệ*
- 2.77. Chuyên viên về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học)
- 2.78. Chuyên viên về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)
- 2.79. Chuyên viên về quản lý hoạt động tiêu chuẩn hóa
- 2.80. Chuyên viên về quản lý hoạt động đo lường
- 2.81. Chuyên viên về quản lý đánh giá hợp chuẩn và hợp quy
- * Lĩnh vực Giáo dục*
- 2.82. Chuyên viên về quản lý chương trình giáo dục
- 2.83. Chuyên viên về quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục
- 2.84. Chuyên viên về quản lý bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục
- 2.85. Chuyên viên về quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị giáo dục
- 2.86. Chuyên viên về quản lý chính sách và phát triển đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục (bao gồm đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên ngành Giáo dục)
- 2.87. Chuyên viên về quản lý người học (bao gồm cả tuyển sinh đào tạo; chính sách và các hoạt động hỗ trợ đối với người học)
- 2.88. Chuyên viên về quản lý thi và văn bằng, chứng chỉ
- * Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp*
- 2.89. Chuyên viên về cơ sở vật chất và thiết bị
- 2.90. Chuyên viên về đào tạo (bao gồm đào tạo chính quy và đào tạo thường xuyên)

- 2.91. Chuyên viên về công tác học sinh, sinh viên
- 2.92. Chuyên viên về quản lý kỹ năng nghề
- 2.93. Chuyên viên về nhà giáo giáo dục nghề nghiệp
- 2.94. Chuyên viên về kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp

** Lĩnh vực Văn phòng*

- 2.95. Chuyên viên tham mưu tổng hợp chuyên ngành
- 2.96. Chuyên viên về thư ký - biên tập
- 2.97. Chuyên viên về kiểm soát thủ tục hành chính
- 2.98. Chuyên viên về quản lý thông tin lãnh đạo

** Lĩnh vực Y tế*

- 2.99. Chuyên viên về Kiểm soát bệnh tật
- 2.100. Chuyên viên về thiết bị y tế và công trình y tế
- 2.101. Chuyên viên về dược (Bao gồm cả dược cổ truyền)
- 2.102. Chuyên viên về an toàn thực phẩm
- 2.103. Chuyên viên về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình
- 2.104. Chuyên viên về quản lý khám, chữa bệnh
- 2.105. Chuyên viên về Bảo hiểm y tế
- 2.106. Chuyên viên về chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em

** Lĩnh vực Xã hội*

- 2.107. Chuyên viên về phòng, chống tệ nạn xã hội
- 2.108. Chuyên viên về bảo trợ xã hội
- 2.109. Chuyên viên về trẻ em

** Lĩnh vực Thanh tra*

- 2.110. Thanh tra viên về công tác thanh tra
- 2.111. Chuyên viên về công tác thanh tra
- 2.112. Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn
- 2.113. Chuyên viên về tiếp công dân và xử lý đơn
- 2.114. Thanh tra viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo
- 2.115. Chuyên viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo
- 2.116. Thanh tra viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực
- 2.117. Chuyên viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

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

- 3.1. Chuyên viên về pháp chế

3.2. Chuyên viên về hành chính - văn phòng

3.3. Chuyên viên về quản trị công sở

3.4. Văn thư viên

3.5. Văn thư viên trung cấp

3.6. Chuyên viên về lưu trữ

3.7. Cán sự về lưu trữ

3.8. Kế toán trưởng (hoặc phụ trách Kế toán)

3.9. Kế toán viên

3.10. Nhân viên thủ quỹ

4. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ

4.1. Nhân viên kỹ thuật

4.2. Nhân viên phục vụ

4.3. Nhân viên lái xe

4.4. Nhân viên bảo vệ

II. SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ NGẠCH CÔNG CHỨC TƯƠNG ỨNG

1. Vị trí việc làm

a) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 12 vị trí.

b) Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 117 vị trí.

c) Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 10 vị trí.

d) Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 04 vị trí.

(Có Phụ lục I kèm theo)

2. Tình hình biên chế

Tổng số biên chế công chức được giao năm 2025: 81 biên chế.

Biên chế đã thực hiện đến ngày 10/3/2025: 80 biên chế.

Lao động hợp đồng theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP có mặt đến ngày 15/3/2024: 03 người.

Dự kiến tổng số biên chế công chức theo vị trí việc làm: 81 biên chế.

Dự kiến lao động hợp đồng theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP: 04 người.

3. Xác định cơ cấu ngạch công chức

STT	Ngạch Công chức	Hiện trạng cơ cấu ngạch (đến 10/3/2025)		Mục tiêu phân đầu cơ cấu ngạch	
		Số hiện có	Tỷ lệ %	Số mục tiêu	Tỷ lệ %

1	Ngạch chuyên viên cao cấp hoặc TĐ	0	0	0	0
2	Ngạch chuyên viên chính hoặc TĐ	08	10	33	40,7
3	Ngạch Chuyên viên hoặc tương đương	71	88,75	48	59,3
4	Ngạch Cán sự hoặc tương đương	01	1,25	0	0
5	Ngạch Nhân viên hoặc tương đương	0	0	0	0
Tổng		80	100	81	100

Phần III

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG CẤP ĐỘ XÁC ĐỊNH YÊU CẦU VỀ NHÓM NĂNG LỰC ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM

I. BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Là diễn giải cụ thể hóa các công việc của vị trí việc làm (bao gồm mục tiêu của vị trí việc làm; các nhiệm vụ, công việc và tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc; các mối quan hệ trong công việc; phạm vi quyền hạn và các yêu cầu về trình độ, năng lực của vị trí việc làm). Các yêu cầu về năng lực của vị trí việc làm gồm 03 nhóm (nhóm năng lực chung, nhóm năng lực chuyên môn và nhóm năng lực quản lý) được thể hiện theo các cấp độ khác nhau, được xác định từ cao xuống thấp. Việc phân chia mức độ năng lực dựa trên mức độ phức tạp, độ thành thạo, yêu cầu của công việc, quy mô, phạm vi triển khai của năng lực.

(Có Phụ lục II kèm theo)

II. KHUNG CẤP ĐỘ XÁC ĐỊNH YÊU CẦU VỀ NHÓM NĂNG LỰC ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Khung cấp độ xác định yêu cầu về nhóm năng lực đối với vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính được thực hiện theo nguyên tắc vị trí việc làm nào yêu cầu tiêu chuẩn, trình độ cao hơn thì cấp độ phải cao hơn; vị trí việc làm có tính chất tương đồng thì cấp độ phải giống nhau; đảm bảo tính khoa học, thống nhất, tương quan giữa các vị trí việc làm; tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp, quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý của vị trí việc làm và quy trình quản lý của cơ quan, tổ chức. Vị trí việc làm có cấp độ năng lực cao hơn đương nhiên là đáp ứng được yêu cầu của những cấp độ thấp hơn. Nhóm năng lực đối với vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính; gồm 03 nhóm như sau:

1. Nhóm năng lực chung

Là những phẩm chất, đặc tính cần phải có của công chức. Đây là những năng lực cần thiết cho tất cả các vị trí việc làm, được xác định dựa trên giá trị cốt lõi của nền hành chính công; gồm năng lực cụ thể như sau:

- 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.

2. Nhóm năng lực chuyên môn

Là những đòi hỏi cần thiết cho từng vị trí việc làm cụ thể trong cơ quan, tổ chức hành chính và được xác định dựa vào nhiệm vụ, hoạt động, ngành nghề của vị trí việc làm; gồm năng lực cụ thể như sau:

- Tham mưu xây dựng văn bản;
- Hướng dẫn thực hiện văn bản;
- Kiểm tra thực hiện văn bản;
- Thẩm định, góp ý văn bản;
- Tổ chức thực hiện văn bản;
- Thực hiện hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Nhóm năng lực quản lý

Là những kiến thức, kỹ năng cần thiết cho từng vị trí việc làm cụ thể trong cơ quan, tổ chức hành chính và được xác định dựa vào nhiệm vụ, hoạt động, tiêu chuẩn được cấp có thẩm quyền ban hành của vị trí việc làm; gồm năng lực cụ thể như sau:

- Tư duy chiến lược;
- Quản lý sự thay đổi;
- Ra quyết định;
- Quản lý nguồn lực;
- Phát triển nhân viên.

PHẦN IV

NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH CỦA ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Đề án điều chỉnh vị trí việc làm đề xuất điều chỉnh về danh mục vị trí việc làm và khung năng lực vị trí việc làm như sau:

1. Nhóm vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: Điều chỉnh chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các cơ quan chuyên môn từ 12 VTVL còn 09 VTVL theo Nghị quyết số 01/NQ-HĐND ngày 17/02/2025 của Hội đồng nhân dân huyện Trục Ninh về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện. Do đó, bỏ các VTVL Trưởng phòng, Phó trưởng phòng Nội vụ, Lao động-Thương binh và Xã hội, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và PTNT, Y tế, Kinh tế-

Hạ tầng, Văn hóa và Thông tin thành VTVL Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng: Nội vụ, Nông nghiệp và Môi trường, Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn hoá, Khoa học và Thông tin, Văn phòng HĐND-UBND huyện.

2. Nhóm vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành:

- Lĩnh vực Nội vụ: Từ 07 VTVL thành 13 VTVL theo Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 20/02/2025 của UBND huyện Trục Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Trục Ninh

- Lĩnh vực Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: Từ 19 VTVL thành 14 VTVL theo Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trục Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị huyện Trục Ninh.

- Lĩnh vực Văn hoá, Khoa học và Thông tin: Từ 18 VTVL thành 23 VTVL theo Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trục Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hoá, Khoa học và Thông tin huyện Trục Ninh.

- Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường: 14 VTVL theo Quyết định số 04/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trục Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Nông nghiệp và Môi trường huyện Trục Ninh

- Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo: từ 07 VTVL thành 13 VTVL theo Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trục Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Trục Ninh.

- Lĩnh vực Văn phòng: Từ 04 VTVL thành 14 VTVL theo Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 21/02/2025 của UBND huyện Trục Ninh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng HĐND-UBND huyện Trục Ninh.

Trên đây là Đề án điều chỉnh vị trí việc làm công chức huyện Trục Ninh năm 2025. UBND huyện Trục Ninh kính đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực của từng vị trí việc làm./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, PNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Thọ