

Số: /ĐA-STP

An Giang, ngày tháng năm 2025

ĐỀ ÁN

Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Tư pháp tỉnh An Giang

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Trong giai đoạn hiện nay, công tác tư pháp có vai trò đặc biệt quan trọng trong việc thực hiện mục tiêu xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam của Nhân dân, do Nhân dân và vì Nhân dân; góp phần xây dựng nền dân chủ xã hội chủ nghĩa, bảo đảm và bảo vệ quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân. Các hoạt động tư pháp ngày càng hướng mạnh về cơ sở thông qua công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hộ tịch, chứng thực, trợ giúp pháp lý và các hoạt động quản lý nhà nước khác, qua đó góp phần tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.

Thời gian qua, được sự quan tâm lãnh đạo của cấp ủy đảng và chỉ đạo điều hành của chính quyền các cấp, hệ thống các cơ quan tư pháp đã từng bước được củng cố, kiện toàn, hoạt động ngày càng có chuyển biến tiến bộ; giúp chính quyền các cấp triển khai thực hiện có hiệu quả chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tư pháp và thực thi pháp luật. Sở Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công tác tư pháp theo quy định tại Thông tư số 09/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 ngày 14/4/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025; Nghị quyết số 74/NQ-CP ngày 07/4/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp. Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Đề án số 05a/ĐA-UBND về việc thành lập Sở Tư pháp tỉnh An Giang trên cơ sở hợp nhất Sở Tư pháp tỉnh An Giang và Sở Tư pháp tỉnh Kiên Giang. Theo đó, Sở Tư pháp tỉnh An Giang có 4 phòng chuyên môn; 01 đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư; 03 đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và 02 đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên.

Sau khi sắp xếp tổ chức, yêu cầu đặt ra là cần xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức làm cơ sở cho việc phân bổ, bố trí, sử dụng biên chế

công chức một cách khoa học, hợp lý và hiệu quả. Việc xây dựng Đề án vị trí việc làm giúp cụ thể hóa số lượng biên chế gắn với từng vị trí, làm căn cứ cho công tác tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, đánh giá và quy hoạch cán bộ, công chức phù hợp với năng lực, tiêu chuẩn và yêu cầu nhiệm vụ của từng vị trí công tác.

Đồng thời, việc xây dựng Đề án còn nhằm thực hiện có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021–2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ, trong đó xác định mục tiêu *“Xây dựng được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định”*.

Từ những căn cứ và yêu cầu nêu trên, việc xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Tư pháp tỉnh An Giang là nhiệm vụ cần thiết, cấp bách và phù hợp với quy định hiện hành, góp phần kiện toàn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước về công tác tư pháp trong tình hình mới.

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

14. Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 09/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp 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 của Sở Tư pháp tỉnh An Giang được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đây sẽ là cơ sở và tiền đề quan trọng để Sở Tư pháp tổ chức thực hiện các hoạt động tuyển dụng, sử dụng, quản lý, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, đánh giá, nâng ngạch và bổ nhiệm công chức theo đúng vị trí việc làm, gắn với mục tiêu tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức của Sở.

Đề án hướng tới việc phân định rõ vị trí việc làm và khối lượng công việc tương ứng, bảo đảm nguyên tắc một vị trí việc làm do một hoặc một nhóm người đảm nhiệm và một công chức có thể đảm nhiệm một hoặc nhiều vị trí việc làm (vị trí chính và vị trí kiêm nhiệm) trên cơ sở năng lực, trình độ, và yêu cầu nhiệm vụ.

Đồng thời, Đề án cũng là căn cứ để thực hiện chi trả tiền lương theo vị trí việc làm khi cơ chế này được áp dụng trong thời gian tới, góp phần nâng cao

hiệu quả hoạt động, chất lượng đội ngũ và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực tư pháp.

II. PHẠM VI CỦA ĐỀ ÁN

Đề án được thực hiện trong phạm vi Sở Tư pháp tỉnh An Giang.

III. ĐỐI TƯỢNG CỦA ĐỀ ÁN

Đối tượng của Đề án gồm: Công chức và người lao động trong các phòng thuộc chuyên môn của Sở Tư pháp 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 và toàn diện về 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 tồn tại, hạn chế và nguyên nhân, làm cơ sở đề xuất các giải pháp phù hợp.

3. Xác định đúng, đủ, chính xác danh mục vị trí việc làm trong từng phòng chuyên môn; xây dựng 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; đồng thời làm rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong việc phân công, bố trí, quản lý và sử dụng công chức theo vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được phê duyệt.

4. Việc bố trí biên chế theo vị trí việc làm phải đảm bảo phù hợp với lộ trình thực hiện tinh giản biên chế theo quy định, góp phần tinh gọn bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động

5. Tổ chức triển khai thực hiện Đề án cần có sự phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng cho từng phòng chuyên môn; xác định trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong quá trình thực hiện, theo dõi, đánh giá, định kỳ báo cáo kết quả 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 Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về: Xây dựng pháp luật; tổ chức thi hành pháp luật (theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; chuẩn tiếp cận pháp luật tại

địa phương); hành chính tư pháp (hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi; đăng ký biện pháp bảo đảm; bồi thường nhà nước tại địa phương); hỗ trợ tư pháp (tổ chức và hoạt động luật sư, tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý, công chứng, chứng thực, giám định tư pháp, đấu giá tài sản, trọng tài thương mại, hòa giải thương mại, quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương); thi hành án dân sự, thi hành án hành chính và thừa phát lại; công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; công tác pháp chế và công tác tư pháp khác theo quy định pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp và Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 09/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh An Giang.

3. Cơ chế hoạt động

Sở Tư pháp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế của Ủy ban nhân dân tỉnh. Đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tư pháp.

4. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo Sở:

- Giám đốc;
- Phó Giám đốc.

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

- Văn phòng Sở;
- Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp;
- Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật;
- Phòng Xây dựng và Tổ chức thi hành pháp luật.

c) Các đơn vị sự nghiệp công lập: 06 đơn vị

- Phòng Công chứng số 1 An Giang (nhóm 1);
- Phòng Công chứng số 2 An Giang (nhóm 2);
- Phòng Công chứng số 1 Kiên Giang (nhóm 2);
- Trung tâm dịch vụ đấu giá tài sản tỉnh An Giang (nhóm 2);
- Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 1 tỉnh An Giang (nhóm 4);

- Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước số 2 tỉnh An Giang (nhóm 4).

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

1. Biên chế giao năm 2025

Theo Quyết định số 1427/QĐ-UBND ngày 08/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc 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, theo đó Sở Tư pháp được giao 77 biên chế.

2. Biên chế có mặt

a) Công chức: 52

b) Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: 04 người.

Trong số 52 công chức hiện có:

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

+ Tiến sỹ:	Số lượng: 00 người	Tỷ lệ: 00 %
+ Thạc sỹ:	Số lượng: 20 người	Tỷ lệ: 38,46%
+ Cử nhân/Kỹ sư:	Số lượng: 32 người	Tỷ lệ: 61,54%
+ Cao đẳng:	Số lượng: 00 người	Tỷ lệ: 00 %
+ Trung cấp:	Số lượng: 00 người	Tỷ lệ: 00 %
+ Sơ cấp:	Số lượng: 00 người	Tỷ lệ: 00 %

- Về trình độ lý luận chính trị:

+ Cao cấp:	Số lượng: 17 người	Tỷ lệ: 32,69%
+ Trung cấp:	Số lượng: 16 người	Tỷ lệ: 30,77%
+ Sơ cấp:	Số lượng: 11 người	Tỷ lệ: 2,11%
+ Chưa qua đào tạo:	Số lượng: 08 người	Tỷ lệ: 34,43%

- Ngoại ngữ:

- + Trình độ cử nhân trở lên: 03 người;
- + Chứng chỉ ngoại ngữ: 49 người;
- + Chứng chỉ tiếng dân tộc: 01 người.

- Tin học:

- + Trình độ từ trung cấp trở lên: 04 người;
- + Chứng chỉ tin học: 48 người

- Giới tính:

- + Nữ giới: 31 người, tỷ lệ 59,62%;
- + Nam giới: 21 người, tỷ lệ 40,38%.

- Tuổi đời:

- + Từ 30 tuổi trở xuống: Số lượng: 07 người; Tỷ lệ: 13,46%
- + Từ 31 đến 40 tuổi: Số lượng: 24 người; Tỷ lệ: 46,16%
- + Từ 41 đến 50 tuổi: Số lượng: 19 người; Tỷ lệ: 36,53%
- + Từ 51 đến 60 tuổi: Số lượng: 02 người; Tỷ lệ: 3,85%
- + Trên 60 tuổi: Số lượng: 00 người; Tỷ lệ: 00%

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

1. Thực trạng vị trí việc làm

Sở Tư pháp được phê duyệt vị trí việc làm theo Quyết định số 393/QĐ-UBND ngày 18/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang (trước sắp xếp) và Quyết định số 1983/QĐ-UBND ngày 09/7/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang (trước sắp xếp). Hiện nay, thực trạng vị trí việc làm như sau:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 10 vị trí;
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ: 12 vị trí;
- Vị trí việc làm chuyên môn dung chung: 14 vị trí
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 03 vị trí.

2. Biên chế theo vị trí việc làm

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 21 biên chế;
- Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ: 21 biên chế;
- Vị trí việc làm chuyên môn dung chung: 10 biên chế
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 04 hợp đồng lao động.

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

- Chuyên viên cao cấp và tương đương: Số lượng: 00 người; Tỷ lệ: 0%;
- Chuyên viên chính và tương đương: Số lượng: 04 người; Tỷ lệ: 12,9%;
- Chuyên viên và tương đương: Số lượng: 27 người; Tỷ lệ: 87,1%;
- Cán sự: Số lượng: 00 người; Tỷ lệ: 0 %;
- Nhân viên: Số lượng: 00 người; Tỷ lệ: 0%.

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 chuyên môn	Số lượng công chức tương ứng với các ngạch						
		Tổng số có mặt	Chia ra					
			Ngạch CVCC và TĐ	Ngạch CVC và TĐ	Ngạch CV và TĐ	Ngạch CS và TĐ	Ngạch NV và TĐ	Khác
Tổng chung		31	00	04	27	00	00	04
1	Văn phòng		0	01	09	00	00	04
2	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp		0	01	07	00	00	00
3	Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật		0	00	04	00	00	00
4	Phòng Xây dựng và Tổ chức thi hành pháp luật		0	02	07	00	00	00

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 Sở Tư pháp 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 Sở.
- Chánh Văn phòng Sở.
- Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở.

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

- Phó Giám đốc Sở.
- Phó Chánh Văn phòng Sở.
- Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở.

3. Vị trí việc làm kiêm nhiệm:

- Chuyên viên về thống kê;
- Chuyên viên về truyền thông;
- Chuyên viên về quản trị công sở;

- Chuyên viên về lưu trữ;
- Chuyên viên về hành chính - văn phòng.

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

1. Nhóm công việc lãnh đạo, quản lý

- Giám đốc Sở.
- Phó Giám đốc Sở.
- Chánh Văn phòng Sở.
- Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở.
- Phó Chánh Văn phòng Sở.
- Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở.

2. Nhóm công việc nghiệp vụ chuyên ngành

- Nhóm công việc về xây dựng pháp luật (gồm xây dựng chính sách, pháp luật).
- Nhóm công việc về phổ biến, giáo dục pháp luật (bao gồm: phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật).
- Nhóm công việc về quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật.
- Nhóm công việc về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (bao gồm: kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật).
- Nhóm công việc về hành chính tư pháp (bao gồm: hộ tịch, quốc tịch, chứng thực; nuôi con nuôi; đăng ký biện pháp bảo đảm; bồi thường nhà nước).
- Nhóm công việc về hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý (bao gồm: luật sư, tư vấn pháp luật, công chứng, giám định tư pháp, đấu giá tài sản, trọng tài thương mại, thừa phát lại, hòa giải thương mại, hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, trợ giúp pháp lý).
- Nhóm công việc về giải quyết tranh chấp đầu tư, hợp tác quốc tế; xử lý vấn đề liên quan đến pháp lý doanh nghiệp.

3. Nhóm công việc nghiệp vụ chuyên môn dùng chung

- Nhóm công việc về tổ chức.
- Nhóm công việc về thi đua khen thưởng.
- Nhóm công việc về cải cách hành chính.
- Nhóm công việc về tổng hợp.
- Nhóm công việc về quản lý công nghệ thông tin.
- Nhóm công việc về văn thư.
- Nhóm công việc về kế toán.

- Nhóm công việc về thủ quỹ.
- Nhóm công việc về tiếp công dân và xử lý đơn.
- Nhóm công việc về hành chính - văn phòng.
- Nhóm công việc về thống kê.
- Nhóm công việc về truyền thông.
- Nhóm công việc về quản trị công sở.
- Nhóm công việc về lưu trữ.
- Nhóm công việc về giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Nhóm công việc về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

4. Nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ

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

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 trong công tác tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức và quản lý đội ngũ công chức trong hệ thống chính trị. Việc cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ công chức theo vị trí việc làm phải bảo đảm sự lãnh đạo tập trung, thống nhất của Đảng, đồng thời phù hợp với quy định của pháp luật.

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

- Xây dựng vị trí việc làm phải bảo đảm tính khoa học, kế thừa, ổn định và phát triển, đồng thời phù hợp với yêu cầu đổi mới, tinh gọn bộ máy và nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Đảm bảo sự thống nhất và đồng bộ giữa việc xác định vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức với công tác quản lý, sử dụng, đánh giá, quy hoạch, đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ công chức. Việc xác định phải bảo đảm tính khách quan, công khai, minh bạch, dân chủ và phù hợp với thực tiễn, gắn với chủ trương tinh giản biên chế, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức.

2. Nguyên tắc

- Tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về vị trí việc làm, quản lý và sử dụng biên chế công chức; bảo đảm sự thống nhất trong toàn hệ thống hành chính nhà nước.

- 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 đơn vị.

- Xác định đúng, đủ và chính xác danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đối với đơn vị; chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc và mức độ phức tạp khác nhau sẽ có tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức khác nhau. Tỷ lệ công chức giữ các ngạch phải phù hợp với tính chất, yêu cầu và mức độ phức tạp của công việc theo từng vị trí việc làm.

- Việc bố trí biên chế theo vị trí việc làm phải bảo đảm đúng lộ trình thực hiện tinh giản biên chế theo quy định, phấn đấu hoàn thành mục tiêu tinh giản đến năm 2026, đồng thời vẫn bảo đảm thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của đơn vị.

II. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý (10 vị trí)

- Giám đốc Sở.
- Phó Giám đốc Sở.
- Chánh Văn phòng Sở.
- Trưởng phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp.
- Trưởng phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Trưởng phòng Xây dựng và Tổ chức thi hành pháp luật
- Phó Chánh Văn phòng Sở.
- Phó Trưởng phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp.
- Phó Trưởng phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Phó Trưởng phòng Xây dựng và Tổ chức thi hành pháp luật.

2. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành (14 vị trí)

- Chuyên viên chính về xây dựng pháp luật.
- Chuyên viên về xây dựng pháp luật.
- Chuyên viên chính về quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật.
- Chuyên viên về quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật.
- Chuyên viên chính về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

- Chuyên viên về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.
- Chuyên viên chính về giải quyết tranh chấp đầu tư, hợp tác quốc tế; xử lý vấn đề liên quan đến pháp lý doanh nghiệp.
- Chuyên viên về giải quyết tranh chấp đầu tư, hợp tác quốc tế; xử lý vấn đề liên quan đến pháp lý doanh nghiệp.
- Chuyên viên chính về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và tiếp cận pháp luật.
- Chuyên viên về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và tiếp cận pháp luật.
- Chuyên viên chính về hành chính tư pháp.
- Chuyên viên về hành chính tư pháp.
- Chuyên viên chính về hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý.
- Chuyên viên về hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý.

3. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung (14 vị trí)

- Chuyên viên về tổ chức bộ máy.
- Chuyên viên về thi đua khen thưởng.
- Chuyên viên về cải cách hành chính.
- Chuyên viên chính về tổng hợp.
- Chuyên viên về tổng hợp.
- Chuyên viên về công nghệ thông tin.
- Văn thư viên.
- Kế toán trưởng hoặc Phụ trách kế toán.
- Chuyên viên Thủ quỹ.
- Chuyên viên về truyền thông.
- Chuyên viên về quản trị công sở.
- Chuyên viên về thống kê.
- Chuyên viên về hành chính - văn phòng.
- Chuyên viên về lưu trữ.

4. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ (03 vị trí)

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

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: 41 vị trí, như sau:

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 10 vị trí.
2. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 14 vị trí.
3. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 14 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 Tư pháp 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, ban, ngành	
LĐQL.01.01	Giám đốc Sở	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)
LĐQL.02.02	Phó Giám đốc Sở	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)
2	Lãnh đạo các Phòng chuyên môn thuộc sở	
LĐQL.03.03	Chánh Văn phòng Sở	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)
LĐQL.04.04	Trưởng phòng Hành chính và Hỗ trợ Tư pháp	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)
LĐQL.05.05	Trưởng phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)
LĐQL.06.06	Trưởng phòng Xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)
LĐQL.07.07	Phó Chánh Văn phòng Sở	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)
LĐQL.08.08	Phó Trưởng phòng Hành chính và Hỗ trợ Tư pháp	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)
LĐQL.09.09	Phó Trưởng phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)

LĐQL.10.10	Phó Trưởng phòng Xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật	(Đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo quy định của cấp có thẩm quyền)
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH <i>(Thực hiện theo Thông tư hướng dẫn chuyên ngành)</i>	
1	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	
NVCN.01.11	- Chuyên viên chính về hành chính tư pháp.	Chuyên viên chính
NVCN.02.12	- Chuyên viên về hành chính tư pháp.	Chuyên viên
NVCN.03.13	- Chuyên viên chính về hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý.	Chuyên viên chính
NVCN.04.14	- Chuyên viên về hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý.	Chuyên viên
2	Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật	
NVCN.05.15	Chuyên viên chính về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và tiếp cận pháp luật	Chuyên viên chính
NVCN.06.16	Chuyên viên về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và tiếp cận pháp luật	Chuyên viên
3	Phòng Xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật	
NVCN.07.17	Chuyên viên chính về xây dựng pháp luật	Chuyên viên chính
NVCN.08.18	Chuyên viên về xây dựng pháp luật	Chuyên viên
NVCN.09.19	Chuyên viên chính về quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật	Chuyên viên chính
NVCN.10.20	Chuyên viên về quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật	Chuyên viên

NVCN.11.21	Chuyên viên chính về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.	Chuyên viên chính
NVCN.12.22	Chuyên viên về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.	Chuyên viên
NVCN.13.23	Chuyên viên chính về giải quyết tranh chấp đầu tư, hợp tác quốc tế; xử lý vấn đề liên quan đến pháp lý doanh nghiệp.	Chuyên viên chính
NVCN.14.24	Chuyên viên về giải quyết tranh chấp đầu tư, hợp tác quốc tế; xử lý vấn đề liên quan đến pháp lý doanh nghiệp.	Chuyên viên
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG (Thực hiện theo Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 và Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)	
CMDC.01.25	Chuyên viên chính về tổng hợp.	Chuyên viên chính
CMDC.02.26	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên
CMDC.03.27	Chuyên viên về quản lý công nghệ thông tin	Chuyên viên
CMDC.04.28	Chuyên viên về thi đua khen thưởng	Chuyên viên
CMDC.05.29	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên
CMDC.06.30	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên
CMDC.07.31	Chuyên viên Thủ quỹ	Chuyên viên
CMDC.08.32	Kế toán trưởng hoặc Phụ trách kế toán	
CMDC.09.33	Văn thư viên	Văn thư viên
CMDC.10.34	Chuyên viên về thống kê	Kiểm nhiệm
CMDC.11.35	Chuyên viên về truyền thông	Kiểm nhiệm
CMDC.12.36	Chuyên viên về quản trị công sở	Kiểm nhiệm
CMDC.13.37	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Kiểm nhiệm
CMDC.14.38	Chuyên viên về lưu trữ	Kiểm nhiệm
IV	VỊ TRÍ VIỆC LÀM HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	

	<i>(Thực hiện theo Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 và Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)</i>	
HTPV.01.39	Nhân viên phục vụ	Hợp đồng lao động
HTPV.02.40	Nhân viên lái xe	Hợp đồng lao động
HTPV.03.41	Nhân viên bảo vệ	Hợp đồng lao động

Phần VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức triển khai thực hiện Đề án theo đúng các quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức gắn với vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đồng thời thực hiện tinh giản biên chế theo đúng quy định của pháp luật và kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Khi cơ quan, đơn vị có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức hoặc được tổ chức lại, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Đề án theo quy định. Định kỳ đánh giá sơ kết, tổng kết và báo cáo kết quả thực hiện Đề án gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

3. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện Đề án đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật; hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và quản lý, sử dụng biên chế công chức trong Sở Tư pháp; Tham mưu Giám đốc Sở Tư pháp báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Đề án theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Cổng thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuấn Ngọc