

Số: 139/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 12 tháng 01 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Danh mục vị trí việc làm và Khung năng lực của từng vị trí việc làm trong cơ quan Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Quyết định số 2043/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ về phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan tổ chức hành chính của tỉnh Hà Tĩnh;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Văn bản số 1575/SNV-CCVC ngày 29/12/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục vị trí việc làm và Khung năng lực của từng vị trí việc làm trong cơ quan Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ Danh mục vị trí việc làm, Khung năng lực được phê duyệt tại Điều 1, Quyết định này và số biên chế được giao hàng năm để bố trí, sử dụng, quản lý công chức trong cơ quan hành chính thuộc phạm vi quản lý theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức đã được Bộ Nội vụ phê duyệt.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đặng Quốc Khánh

Phụ lục 1
DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ;
CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ VÀ HỖ TRỢ PHỤC VỤ THUỘC
CƠ QUAN SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 139/QĐ-UBND ngày 12/01/2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	Tên Vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Dự kiến số người làm việc đến năm 2021
I	Nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành	08	21
1	Giám đốc Sở	Chuyên viên chính	1
2	Phó Giám đốc Sở	Chuyên viên chính	3
3	Trưởng phòng thuộc Sở	Chuyên viên	6
4	Chánh Thanh tra Sở	Thanh tra viên	1
5	Chánh Văn phòng Sở	Chuyên viên	1
6	Phó Trưởng phòng thuộc Sở	Chuyên viên	6
7	Phó Chánh Thanh tra Sở	Thanh tra viên	1
8	Phó Chánh Văn phòng Sở	Chuyên viên	2
II	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	17	23
1	Quản lý tài chính - kế toán	Chuyên viên	1
2	Quản lý kế hoạch - thống kê	Chuyên viên	1
3	Quản lý tiền lương	Chuyên viên	1
4	Quản lý về bảo hiểm xã hội	Chuyên viên	1
5	Quản lý về việc làm, xuất khẩu lao động	Chuyên viên	1
6	Quản lý an toàn lao động, vệ sinh lao động	Chuyên viên	1
7	Quản lý về đào tạo nghề	Chuyên viên	2
8	Quản lý chính sách người có công	Chuyên viên	3
9	Quản lý hồ sơ người có công	Chuyên viên	1
10	Quản lý thực hiện chính sách bảo trợ xã hội	Chuyên viên	3
11	Quản lý công tác bảo vệ chăm sóc trẻ em	Chuyên viên	1
12	Quản lý về bình đẳng giới	Chuyên viên	1
13	Theo dõi công tác dạy - lao động sản	Chuyên viên	Kiểm nhiệm

TT	Tên Vị trí việc làm	Ngạch công chức tối thiểu	Dự kiến số người làm việc đến năm 2021
	xuất tại các trung tâm cho các đối tượng nghiện ma túy, mại dâm		
14	Phòng, chống tệ nạn xã hội	Chuyên viên	2
15	Thanh tra	Thanh tra viên	2
16	Pháp chế	Chuyên viên	1
17	Theo dõi công tác giảm nghèo bền vững	Chuyên viên	1
III	Nhóm hỗ trợ, phục vụ	13	8
1	Tổ chức nhân sự	Chuyên viên	Kiểm nhiệm
2	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	Kiểm nhiệm
3	Hành chính một cửa	Cán sự	1
4	Quản trị công sở	Cán sự	Kiểm nhiệm
5	Công nghệ thông tin	Chuyên viên hoặc tương đương	1
6	Kế toán	Kế toán viên Trung cấp	1
7	Thủ quỹ	Nhân viên	Kiểm nhiệm
8	Văn thư	Nhân viên	1
9	Lưu trữ	Nhân viên hoặc tương đương	Kiểm nhiệm
10	Nhân viên kỹ thuật	Nhân viên	Kiểm nhiệm
11	Lái xe	Nhân viên	3
12	Phục vụ	Nhân viên	1
13	Bảo vệ	Nhân viên	Kiểm nhiệm
	Tổng cộng	38	52

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Phụ lục số 2
KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM
TRONG CƠ QUAN SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 139 /QĐ-UBND ngày 12/01/2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng
I	Nhóm lãnh đạo, quản lý (Giám đốc, Phó Giám đốc Sở, Lãnh đạo phòng)	<p>1. Năng lực chung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Am hiểu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước để vận dụng vào công việc chuyên môn; - Nắm được nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định quản lý nhà nước về các lĩnh vực trong công việc chuyên môn; có khả năng tham mưu về chiến lược phát triển ngành; - Khả năng quyết định; - Khả năng tham mưu phối hợp; quy tụ, tập hợp; - Khả năng truyền đạt giao tiếp công vụ; - Chịu được áp lực của công việc; - Có kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác từ đủ 03 năm trở lên; - Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ. <p>2. Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm được đường lối, chính sách chung, phương hướng chủ trương; chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực phụ trách; - Hiểu biết về tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội, an ninh, quốc phòng, công tác xây dựng Đảng, đoàn thể ở trong nước và địa phương; - Có khả năng nghiên cứu, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, đề án, tổng kết thực tiễn, kinh nghiệm trong tổ chức triển khai hoạt động nghiệp vụ; nghiên cứu khoa học, soạn thảo tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công phụ trách. Khả năng tư duy chiến lược; tham mưu phối hợp. Năng lực tổ chức; dự đoán, năng lực sáng tạo, năng lực thể hiện; - Phương pháp làm việc dân chủ, khoa học, thực hiện đạo đức công vụ; - Khả năng vận dụng kiến thức, kinh nghiệm vào thực tế quản lý. <p>3. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng
		<p>- Trình độ Tin học: Có trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông;</p> <p>- Lý luận chính trị: Trình độ từ trung cấp trở lên;</p> <p>- Trình độ Quản lý Nhà nước: Bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên;</p> <p>- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp Đại học trở lên có ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.</p> <p>4. Kỹ năng: Xử lý tình huống; khả năng phân tích; kỹ năng giao tiếp; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thu thập thông tin.</p>
1	Giám đốc, Phó Giám đốc Sở	<p>- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Quản lý nhà nước, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Chính trị học, Công tác xã hội, các ngành Xã hội học hoặc các ngành khác phù hợp vị trí việc làm đảm nhận;</p> <p>- Lý luận chính trị: Trình độ từ cao cấp hoặc cử nhân trở lên;</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch chuyên viên chính trở lên.</p>
2	Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn	<p>Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Quản lý Nhà nước, Công tác xã hội, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Quản lý giáo dục, Tài chính - ngân hàng, Kế toán hoặc các ngành khác phù hợp vị trí việc làm đảm nhận.</p>
3	Chánh Thanh tra, Phó Chánh thanh tra	<p>Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản lý nhà nước hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.</p>
4	Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng	<p>Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Quản lý nhà nước, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Công tác xã hội, Quản trị văn phòng hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.</p>
II	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	<p>1. Năng lực chung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Am hiểu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước để vận dụng vào công việc chuyên môn; - Nắm được nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định quản lý nhà nước về các lĩnh vực trong công việc chuyên môn; - Khả năng chuyên nghiệp, thực hiện đạo đức công vụ; - Khả năng tham mưu phối hợp; - Khả năng truyền đạt giao tiếp công vụ; - Chịu được áp lực của công việc.

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng
		<p>2. Năng lực chuyên môn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; - Trình độ Tin học: Có trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông; - Trình độ lý luận chính trị: Đạt trình độ sơ cấp trở lên; - Trình độ Quản lý Nhà nước: Bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên trở lên; - Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp Đại học trở lên có ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận. <p>3. Kỹ năng: Xử lý tình huống; khả năng phân tích; kỹ năng giao tiếp; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thu thập thông tin.</p>
1	Quản lý tài chính - kế toán	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Kinh tế, Kế toán, Tài chính - Ngân hàng hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
2	Quản lý kế hoạch - thống kê	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Kinh tế, Kế toán, Tài chính - Ngân hàng, Thống kê hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
3	Quản lý tiền lương	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Kinh tế, Kế toán, Tài chính - ngân hàng, Xã hội học, Bảo hiểm, Quản trị nhân lực hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
4	Quản lý về bảo hiểm xã hội	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Bảo hiểm, Luật, Kinh tế, Khoa học quản lý, Xã hội học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
5	Quản lý về việc làm, xuất khẩu lao động	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Luật Kinh tế, Luật quốc tế, Khoa học quản lý, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Công tác xã hội hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
6	Quản lý an toàn vệ sinh lao động	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Khoa học quản lý, Quản lý nhà nước, Xã hội học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
7	Quản lý về đào tạo nghề	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Quản trị nhân lực, Quản lý nhà nước, Giáo dục học,

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng
		Quản lý giáo dục, Sư phạm kỹ thuật nông nghiệp, Sư phạm kỹ thuật công nghiệp, Sư phạm toán tin hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
8	Quản lý chính sách người có công	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Kinh tế, Kế toán, Tài chính - ngân hàng, Luật, Kinh tế, Khoa học quản lý, Xã hội học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
9	Quản lý hồ sơ người có công	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Công tác xã hội, Luật, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản lý nhà nước, Xã hội học, Bảo hiểm hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
10	Quản lý thực hiện chính sách bảo trợ xã hội	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Công tác xã hội, Luật, Kinh tế, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản lý nhà nước, Xã hội học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
11	Quản lý công tác bảo vệ chăm sóc trẻ em	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản lý nhà nước, Chính trị học, Lịch sử, Văn hoá học, Tâm lý học, Xã hội học, Nhân học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
12	Quản lý về bình đẳng giới	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản lý nhà nước, Chính trị học, Lịch sử, Văn hoá học, Tâm lý học, Xã hội học, Nhân học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
13	Theo dõi công tác dạy - lao động sản xuất tại các trung tâm cho các đối tượng nghiện ma túy, mại dâm	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Khoa học quản lý, Quản lý nhà nước, Chính trị học, Lịch sử, Văn hoá học, Tâm lý học, Xã hội học, Nhân học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
14	Phòng, chống tệ nạn xã hội	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Khoa học quản lý, Quản lý nhà nước, Chính trị học, Lịch sử, Văn hoá học, Tâm lý học, Xã hội học, Nhân học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
15	Thanh tra	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Công tác xã hội, Bảo hiểm, Tài chính - ngân hàng, Kế toán hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng
		làm đảm nhận.
16	Pháp chế	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Công tác xã hội, Bảo hiểm, Tài chính - ngân hàng, Kế toán hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
17	Theo dõi công tác giám nghèo bền vững	Trình độ chuyên môn, Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Khoa học quản lý, Quản lý nhà nước, Chính trị học, Lịch sử, Văn hoá học, Tâm lý học, Xã hội học, Nhân học. hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
III	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ	<p>1. Năng lực chung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Am hiểu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước để vận dụng vào công việc chuyên môn; - Nắm được nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định quản lý nhà nước về các lĩnh vực trong công việc chuyên môn; - Khả năng chuyên nghiệp, thực hiện đạo đức công vụ; - Khả năng tham mưu phối hợp; - Khả năng truyền đạt giao tiếp công vụ; - Chịu được áp lực của công việc. <p>2. Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; - Trình độ Tin học: Có trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông; - Trình độ lý luận chính trị: Đạt trình độ sơ cấp trở lên; - Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Có ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận; <p>Đối với các Vị trí việc làm: Lái xe, phục vụ, bảo vệ không yêu cầu về khung năng lực về ngoại ngữ, Tin học, chuyên môn và lý luận chính trị trên đây.</p> <p>3. Kỹ năng: Xử lý tình huống; khả năng phân tích; kỹ năng giao tiếp; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thu thập thông tin.</p>
1	Tổ chức nhân sự	Trình độ chuyên môn Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Quản lý nhà nước, Khoa học quản lý,

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng
		Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
2	Hành chính tổng hợp	Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Quản lý nhà nước, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng; Xã hội học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
3	Hành chính một cửa	Trình độ chuyên môn: Trung cấp trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Quản lý nhà nước, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng; Xã hội học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
4	Quản trị công sở	Trình độ chuyên môn: Trung cấp trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Tài chính, Quản lý nhà nước, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Xã hội học hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
5	Công nghệ thông tin	Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên ngành Công nghệ thông tin.
6	Kế toán	Trình độ chuyên môn: Trung cấp trở lên thuộc một trong các ngành: Kế toán, Tài chính - Ngân hàng, Kiểm toán, Kinh tế.
7	Thủ quỹ	Trình độ chuyên môn: Trung cấp trở lên thuộc một trong các ngành: Luật, Kinh tế, Tài chính, Quản lý nhà nước, Khoa học quản lý, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng hoặc các ngành khác phù hợp với vị trí việc làm đảm nhận.
8	Văn thư	Trình độ chuyên môn: Trung cấp trở lên thuộc một trong các ngành: Văn thư - Lưu trữ - Bảo tàng (Lưu trữ học).
9	Lưu trữ	Trình độ chuyên môn: Trung cấp trở lên thuộc một trong các ngành: Văn thư - Lưu trữ - Bảo tàng (Lưu trữ học).
10	Nhân viên kỹ thuật	Trình độ chuyên môn: Trung cấp chuyên nghiệp hoặc nghề trở lên ngành: Kỹ thuật cơ khí, Công nghệ thông tin; Kỹ thuật điện, điện tử.
11	Lái xe	Có giấy phép lái xe hạng B2 trở lên; Nam giới.
12	Phục vụ	Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên; Nữ giới.
13	Bảo vệ	Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên, được bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ; Nam giới.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH