

Số 608 /SNV-TCBC

Thừa Thiên Huế, ngày 20 tháng 6 năm 2016

V/v xây dựng bản mô tả công việc và
khung năng lực VTVL

Kính gửi:

- Các Sở, Ban cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế.

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 ngày 22/4/2013 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Quyết định số 1044/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh,

Để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức theo danh mục vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tối thiểu đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và làm cơ sở cho việc thực hiện Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 21/01/2016 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Sở Nội vụ đề nghị các Sở, Ban cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc để xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm cụ thể, từ đó xác định ngạch công chức tối thiểu tương ứng.

Dự kiến số lượng biên chế theo từng vị trí việc làm và ngạch công chức tương ứng để xác định số lượng ngạch công chức của mỗi vị trí việc làm.

(có các biểu mẫu chi tiết kèm theo)

Sau khi xây dựng xong bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm, các Sở, Ban cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế gửi về Sở Nội vụ hạn cuối cùng vào ngày 20/7/2016 để Sở Nội vụ thẩm định trước khi các cơ quan, tổ chức xây dựng kế hoạch tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức của đơn vị mình.

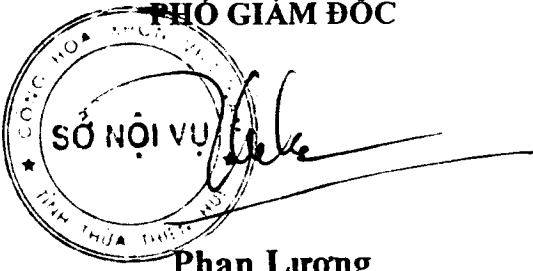
Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD Sở (B/cáo);
- Lưu VT, TCBC.

h2

K.T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC


Phan Lương

Đơn vị cấp trên trực tiếp:.....

Đơn vị:.....

Biểu số 1

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ VIỆC LÀM
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2016
của UBND tỉnh)

Tên VTVL:	Mã VTVL:
	Ngày bắt đầu thực hiện:

Đơn vị công tác	
Quản lý trực tiếp	<i>(VTVL của cấp trên trực tiếp)</i>
Quản lý chức năng	<i>(VTVL của cấp quản lý chức năng)</i>
Quan hệ công việc	<i>(Các vị trí công việc khác liên quan trực tiếp đến vị trí này)</i>
Công việc liên quan	<i>(Tên tài liệu, công việc liên quan đến vị trí này)</i>

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL):

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc

Thẩm quyền ra quyết định:
Số cán bộ thuộc quyền quản lý:
Thẩm quyền tài chính:

Trình độ chuyên môn	
Kinh nghiệm công tác	
Yêu cầu năng lực	Năng lực cốt lõi
	Năng lực quản lý
	Năng lực chuyên môn
Những đòi hỏi đặc thù của vị trí công việc (nếu có):	
Các điều kiện cần có (ngoài năng lực cá nhân) để hoàn thành tốt công việc (ví dụ yêu cầu về hỗ trợ phối hợp)	
Điều kiện làm việc	
<i>Chỗ làm việc:</i>	
<i>Trang thiết bị:</i>	
<i>Các điều kiện khác(nếu có):</i>	

Tên người thực hiện VTVL:	Tên người quản lý trực tiếp:
Chữ ký	Chữ ký
Ngày	Ngày

Đơn vị cấp trên trực tiếp:.....

Đơn vị:.....

Biểu số 2

KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2016 của UBND tỉnh)

TT	Tên vị trí việc làm	Mã vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
1	2	3	4	5
1	Vị trí việc làm A		1. Năng lực: -..... -..... -..... 2. Kỹ năng: -..... -.....	
2	Vị trí việc làm B		1. Năng lực: -..... -..... -..... 2. Kỹ năng: -..... -.....	
...				
...				
...				
...				
...				

Ghi chú:

- Cột 3 yêu cầu về năng lực, kỹ năng cần phải có để hoàn thành nhiệm vụ ở vị trí việc làm cụ thể, như: năng lực tổng hợp; năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế của ngành; năng lực tập hợp, quy tụ; năng lực điều hành và phối hợp hoạt động; kỹ năng soạn thảo văn bản;...

.... ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đơn vị cấp trên trực tiếp:.....

Đơn vị:.....

Biểu số 3

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2016
của UBND tỉnh)

Số TT	Danh mục vị trí việc làm	Ngạch công chức tương ứng	Dự kiến biên chế hoặc số lao động cần có
1	2	3	4
I	Nhóm lãnh đạo, quản lý điều hành		
1			
2			
3			
4			
II	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ		
1			
2			
...	...		
III	Nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ		
....	...		

.... ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tên Sở, ngành, địa phương:.....

Biểu số 4

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ BIÊN CHẾ
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2016 của UBND tỉnh)

TT	Đơn vị	Số lượng vị trí việc làm					Biên chế				
		Tổng số	Chia ra				Tổng số	Chia ra			
			Vị trí lãnh đạo, quản lý	Vị trí gắn với công việc chuyên môn, nghiệp vụ	Vị trí gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ	Vị trí để thực hiện HĐ 68		Lãnh đạo, quản lý	Công chức chuyên môn, nghiệp vụ	Công chức hỗ trợ, phục vụ	Hợp đồng lao động theo ND 68
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Tổng chung										
I	Khối cơ quan Sở										
1	Văn phòng										
2	Phòng 1										
3	Phòng 2										
II	Chi cục A										
1	Phòng 1										
2	Phòng 2										

.... ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Cột 2: Ghi theo cơ cấu, tổ chức của Sở, ngành, địa phương được cấp có thẩm quyền quyết định.

Tên Sở, ban, địa phương:.....

Biểu số 5

TỔNG HỢP CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

TT	Đơn vị	Số lượng công chức và người lao động tương ứng với các ngạch							
		Tổng số	Chia ra						
			Ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương	Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương	Ngạch chuyên viên hoặc tương đương	Ngạch cán sự hoặc tương đương	Ngạch nhân viên hoặc tương đương	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Tổng chung								
I	Khối cơ quan Sở								
1	Văn phòng								
2	Phòng 1								
3	Phòng 2								
...								
II	Chi cục A								
1	Phòng 1								
2	Phòng 2								
...								
II	Chi cục B								
1	Phòng 1								
2	Phòng 2								
...								

.... ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)