

Số: 4303/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 05 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**V/v phê duyệt vị trí việc làm và số lượng người làm việc
đối với Hội chữ thập đỏ thành phố Lào Cai**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

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

Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 8/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 8/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt vị trí việc làm, số lượng người làm việc của Hội chữ thập đỏ thành phố Lào Cai như sau:

1. Vị trí việc làm của Hội gồm, gồm: **05** vị trí, trong đó:

- Vị trí việc làm gắn với chức danh lãnh đạo, quản lý điều hành: **02** vị trí.
- Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động chuyên môn, nghề nghiệp: **01** vị trí.
- Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ: **02** vị trí.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

2. Về số lượng người làm việc của Hội chữ thập đỏ thành phố Lào Cai gồm **05** chỉ tiêu (*không thuộc chỉ tiêu số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập được HĐND tỉnh phê duyệt*) và được giao ổn định trong 3 năm kể từ ngày quyết định này có hiệu lực; Việc điều chỉnh vị trí việc làm, số lượng người làm việc của Hội do UBND tỉnh quyết định trên cơ sở đề án vị trí việc làm của đơn vị và theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

Việc quản lý, sử dụng số lượng người làm việc tại Hội chữ thập đỏ thành phố Lào Cai được áp dụng theo các quy định về quản lý viên chức; hàng năm Ủy ban nhân dân thành phố Lào Cai có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình quản lý, sử dụng người làm việc tại Hội chữ thập đỏ gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp).

Điều 2. Giao cho Giám đốc Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc sử dụng số người làm việc theo vị trí việc làm và khung năng lực của vị trí việc làm được phê duyệt.

Điều 3. Chánh văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND thành phố Lào Cai; Chủ tịch Hội chữ thập đỏ thành phố Lào Cai; các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- TT UBND tỉnh;
- Như Điều 3 QĐ;
- Sở Nội vụ (2b);
- Sở Tài chính;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC2

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đặng Xuân Phong

**DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC
CỦA HỘI CHỮ THẬP ĐỎ THÀNH PHỐ LÀO CAI**

(Kèm theo Quyết định số 4303/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2017 của UBND tỉnh Lào Cai)

Phụ lục số 01

Stt	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng vị trí việc làm	Số lượng người làm việc	Ghi chú
I	Tên vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành	2	2	
1	Chủ tịch	1	1	
2	Phó chủ tịch	1	1	
II	Tên vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp	1	2	
1	Chuyên trách công tác hội	1	2	
III	Tên vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ	2	1	
1	Kế toán	1	1	
2	Văn thư, lưu trữ	1	Kiểm nhiệm	
	Tổng số	5	5	


**KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM
ĐỐI VỚI HỘI CHỮ THẬP ĐỎ THÀNH PHỐ LÀO CAI**

(Kèm theo Quyết định số 4303/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2017 của UBND tỉnh Lào Cai)

Phụ lục số 02

STT	Danh mục vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện	Ghi chú
1	2	3	4
I	Tên vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành		
1	Chủ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ đại học trở lên. - Lý luận chính trị: Trung cấp trở lên - Được bồi dưỡng kiến thức QLNN chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc áp dụng cho Việt Nam - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và Truyền thông - Năm vững nghiệp vụ về lĩnh vực được giao phụ trách, quản lý - Có chứng chỉ phù hợp với vị trí công tác và chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm - Có năng lực quản lý điều hành; - Có tinh thần trách nhiệm cao; - Có thái độ phục vụ nhân dân tốt; - Kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác từ 05 năm trở lên; - Có đủ sức khỏe để công tác 	
2	Phó chủ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ đại học trở lên. - Lý luận chính trị: Trung cấp trở lên - Được bồi dưỡng kiến thức QLNN chương trình chuyên viên hoặc tương đương trở lên - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc áp dụng cho Việt Nam - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và Truyền thông 	

STT	Danh mục vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện	Ghi chú
		- Nắm vững nghiệp vụ về lĩnh vực được giao phụ trách, quản lý	
		- Có chứng chỉ phù hợp với vị trí công tác và chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm	
		- Có năng lực quản lý điều hành; - Có tinh thần trách nhiệm cao; - Có thái độ phục vụ nhân dân tốt; - Kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác từ 05 năm trở lên; - Có đủ sức khỏe để công tác	
II	Tên vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp		
		- Có trình độ đại học trở lên	
		- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	
1	Chuyên trách công tác hội	- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và Truyền thông	
		- Có chứng chỉ phù hợp với vị trí công tác và chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm	
		- Có tinh thần trách nhiệm cao; - Có thái độ phục vụ nhân dân tốt; - Có đủ sức khỏe để công tác	
III	Tên vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ		
		- Có trình độ Đại học trở lên, chuyên ngành Kế toán; Tài chính - Kế toán	
		- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	
1	Kế toán	- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và Truyền thông	
		- Có các chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm	
		- Có tinh thần trách nhiệm cao; - Có thái độ phục vụ nhân dân tốt; - Kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác chuyên ngành; - Có đủ sức khỏe để công tác	

STT	Dan h mục vị trí việc làm	Tiêu chuẩn, điều kiện	Ghi chú
2	 Vấn thư, lưu trữ	- Có trình độ trung cấp trở lên chuyên ngành Văn thư - Lưu trữ; Hành chính, Luật; được bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước ngạch cán sự hoặc tương đương trở lên;	
		- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	
		- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và Truyền thông	
		<ul style="list-style-type: none"> - Có tinh thần trách nhiệm cao; - Có thái độ phục vụ nhân dân tốt; - Có năng lực thực thi nhiệm vụ; - Có đủ sức khỏe để công tác; 	