**ĐỀ ÁN MẪU SỐ 01**

*(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-SNV ngày /4/2022 của Sở Nội vụ)*

**ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA ………(TÊN ĐƠN VỊ)…………….**

**Phần I**

**SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ**

**I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN**

Nêu rõ các lý do cụ thể dẫn tới việc phải xây dựng đề án vị trí việc làm của cơ quan đơn vị theo quy định pháp luật. (căn cứ các quy định, cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp và quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp. Để phục vụ cho việc quản lý, sử dụng, tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí và sử dụng viên chức, người lao động có đủ tiêu chuẩn đảm đương công việc phù hợp với vị trí việc làm, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động Để phục vụ cho việc tuyển dụng, sử dụng do đó việc xây dựng đề án vị trí việc làm là cần thiết)

**II. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

1. Văn bản pháp lý về việc thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập

2. Các văn bản pháp lý về việc điều chỉnh, tăng, giảm chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Các văn bản pháp lý liên quan đến chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Văn bản quy định về chức danh nghề nghiệp, cơ cấu viên chức và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập,…

**Phần II**

**THỰC TRẠNG CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

**I. KHÁI QUÁT VỀ VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN**

1. Vị trí, chức năng:

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

3. Những yếu tố tác động đến hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập: (Chế độ làm việc/ Phạm vi hoạt động/ Tính đa dạng về lĩnh vực hoạt động/ tính chất, đặc điểm của hoạt động nghề nghiệp/ mô hình tổ chức và cơ chế hoạt động/ mức độ hiện đại hoá công sở,…..)[[1]](#footnote-1)

4. Cơ chế tài chính của đơn vị: gồm ĐVSNCL do NSNN bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên, …

**II. CƠ CẤU TỔ CHỨC, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC**

1. Cơ cấu tổ chức, số lượng người làm việc:

2. Viên chức và người lao động hiện có mặt:

- Thống kê thực trạng về số lượng và chất lượng đội ngũ viên chức (kể cả những người hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật) tại thời điểm xây dựng đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập, gồm các nội dung: Trình độ đào tạo; Chuyên ngành được đào tạo; Ngạch (hoặc chức danh nghề nghiệp) viên chức đang giữ;

 *(Thống kê theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo)*

- Đánh giá thực trạng việc đáp ứng yêu cầu công việc, bố trí, sử dụng và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ viên chức và người lao động ở đơn vị sự nghiệp công lập. Nội dung đánh giá gồm: Đánh giá việc đáp ứng và sự phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của đội ngũ viên chức và người lao động ở đơn vị sự nghiệp công lập; Đánh giá việc bố trí, sử dụng và năng lực, hiệu quả công việc thực tế của từng viên chức theo nhiệm vụ đang đảm nhận.

**PHẦN III**

**XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

**I. THỐNG KÊ, PHÂN NHÓM CÔNG VIỆC THEO CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA ĐƠN VỊ**

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, Thủ trưởng đơn vị thực hiện thống kê, phân nhóm công việc như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nhóm công việc** | **Công việc** |
| I. Nhóm lãnh đạo quản lý |
| 1 | Nhóm lãnh đạo đơn vị | Cấp trưởng đơn vị SNCL |
|  | Cấp phó của người đứng đầu đơn vị SNCL |
| 2 | Nhóm lãnh đạo cấp phòng trực thuộc | Cấp trưởng phòng (cụ thể từng phòng) |
|  | Cấp phó phòng (cụ thể từng phòng) |
| II. Nhóm công việc hoạt động nghề nghiệp chuyên ngành |
| 1 | Nhóm công việc…… | Công việc ….. |
|  | Công việc…… |
| 2 | Nhóm công việc….. | Công việc…. |
|  | Công việc……. |
| III. Nhóm công việc nghề nghiệp chuyên môn dùng chung |
| 1 | Nhóm công việc hành chính tổng hợp | Công việc…….. |
|  | Công việc……. |
| 2 | Nhóm công việc Tài chính | Công việc…….. |
|  |  Công việc……… |
| 3 | Nhóm công việc ….. | Công việc…….. |
| IV. Nhóm công việc hỗ trợ phục vụ |
| 1 | Nhóm công việc……. | Công việc…….. |

**II. XÁC ĐỊNH DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, KHUNG NĂNG LỰC TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

1. Danh mục vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm:

a) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng …, Phó Trưởng phòng.

b) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành: gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp;

c) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung (hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch tài chính và các vị trí việc làm không giữ CDNN chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp công lập);

d) Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: Lái xe, bảo vệ, phục vụ, nhân viên kỹ thuật, …

2. Lập Biểu chi tiết danh mục vị trí việc làm, bản mô tả vị trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm và CDNN từng vị trí tại *phụ lục số 02* kèm theo Đề án này

**\* Lưu ý:**

*(1) Mô tả công việc của từng vị trí việc làm*

Trên cơ sở danh mục vị trí việc làm được xác định, việc xây dựng bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm được thực hiện như sau:

a) Mô tả về nội dung, quy trình, thủ tục và thời gian hoàn thành từng công việc tại từng vị trí việc làm;

b) Tại những vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành có cả việc thực hiện công việc thực thi, thừa hành thì phần mô tả về công việc thực thi, thừa hành được thực hiện như đối với vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập.

*(2) Khung năng lực của từng vị trí việc làm:* Khung năng lực của từng vị trí việc làm được xây dựng căn cứ trên cơ sở yêu cầu để thực hiện công việc, gồm trình độ đào tạo bồi dưỡng, trình độ chuyên môn nghiệp vụ và năng lực, kỹ năng khác để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

*(3) Xác định chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp ứng với vị trí việc làm và số lượng người làm việc:*

*-* Từ danh mục vị trí việc làm, căn cứ vào các yếu tố: Lĩnh vực hoạt động, Khung năng lực, Vị trí, quy mô, phạm vi hoạt động và đối tượng phục vụ của đơn vị sự nghiệp công lập, Quy định về hạng cao nhất của chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập. Từ đó, việc xác định chức danh nghề nghiệp, hạng của chức danh nghề nghiệp ứng với vị trí việc làm và số lượng người làm việc.

**II. XÁC ĐỊNH CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

1. Căn cứ xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP gồm: Danh mục vị trí việc làm, Mức độ phức tạo của công việc của vị trí việc làm; Tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng với vị trí việc làm.

2. Xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị như sau:

- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương (nếu có) …., ….% tổng số;

- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc tương đương (nếu có) …., ….% tổng số;

- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương (nếu có) …., ….% tổng số;

- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng IV hoặc tương đương (nếu có) …., ….% tổng số;

- Chức danh khác: …., …% tổng số.

**PHẦN IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (NẾU CÓ)**

Đề án trình bày những kiến nghị, đề xuất (nếu có) liên quan đến xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp.

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Thủ trưởng đơn vị xây dựng Đề án**(Ký tên, đóng dấu) |

**PHỤ LỤC KÈM THEO ĐỀ ÁN**

1. Quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Văn bản phân bổ số lượng người làm việc.

3. Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng thuộc ĐVSNCL.

4. Các văn bản có liên quan và biểu phụ lục xác định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức, số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.

 **ĐỀ ÁN MẪU SỐ 02**

*(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-SNV ngày /4/2022 của Sở Nội vụ)*

**ĐỀ ÁN ĐIỀU CHỈNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA…(TÊN ĐƠN VỊ)……**

**Phần I**

**SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ**

**I. SỰ CẦN THIẾT ĐIỀU CHỈNH ĐỀ ÁN**

Nêu rõ các lý do cụ thể dẫn tới việc phải điều chỉnh đề án vị trí việc làm của cơ quan đơn vị theo quy định pháp luật. (Ví dụ: Trên cơ sở các căn cứ pháp lý đơn vị được tổ chức lại hoặc thay đổi về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức,….=> Từ những lý do trên, đề án của đơn vị cần được điều chỉnh cho phù hợp với quy định)

**II. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

1. Văn bản pháp lý về việc thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập

2. Các văn bản pháp lý về việc điều chỉnh, tăng, giảm chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Các văn bản pháp lý liên quan đến chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Văn bản quy định về chức danh nghề nghiệp, cơ cấu viên chức và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập,…

**Phần II**

**THỰC TRẠNG CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

**I. KHÁI QUÁT VỀ VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CỦA ĐƠN VỊ**

1. Vị trí, chức năng:

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

3. Những yếu tố tác động đến hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập: (Chế độ làm việc/ Phạm vi hoạt động/ Tính đa dạng về lĩnh vực hoạt động/ tính chất, đặc điểm của hoạt động nghề nghiệp/ mô hình tổ chức và cơ chế hoạt động/ mức độ hiện đại hoá công sở,…..)[[2]](#footnote-2)

4. Cơ chế tài chính của đơn vị: gồm ĐVSNCL do NSNN bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên, …

5. Cơ cấu tổ chức, số lượng người làm việc:

6. Viên chức và người lao động hiện có mặt:

- Thống kê thực trạng về số lượng và chất lượng đội ngũ viên chức (kể cả những người hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật) tại thời điểm xây dựng đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập, gồm các nội dung: Trình độ đào tạo; Chuyên ngành được đào tạo; Ngạch (hoặc chức danh nghề nghiệp) viên chức đang giữ;

*(Thống kê theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Đề án này)*

- Đánh giá thực trạng việc bố trí, sử dụng và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ viên chức và người lao động ở đơn vị sự nghiệp công lập. Nội dung đánh giá gồm: Đánh giá việc đáp ứng và sự phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của đội ngũ viên chức và người lao động ở đơn vị sự nghiệp công lập; Đánh giá việc bố trí, sử dụng và năng lực, hiệu quả công việc thực tế của từng viên chức theo nhiệm vụ đang đảm nhận.

**II. VIỆC THỰC HIỆN VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA ĐƠN VỊ**

1. Nêu rõ Danh mục vị trí việc làm, số lượng vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm của đơn vị đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên vị trí việc làm | Số lượng VTVL | Ngạch, CDNN tối thiểu | Khung năng lực của từng VTVL | Số lượng người làm việc của từng VTVL | Số có mặt thực tế đến thời điểm xây dựng ĐA điều chỉnh VTVL |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2. Đánh giá về việc thực hiện vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo CDNN hiện tại tại cơ quan đơn vị: Ưu điểm, vướng mắc.

 **PHẦN III**

**NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH CỦA ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

**I. ĐIỀU CHỈNH DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

- Liệt kê dự kiến những vị trí việc làm dự kiến sửa đổi, bổ sung; lý do sửa đổi, bổ sung

**II. ĐIỂU CHỈNH BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

 - Liệt kê dự kiến sửa đổi ,bổ sung; lý do sửa đổi bổ sung nội dung mô tả vị trí việc làm của từng vị trí việc làm.

**III. ĐIỀU CHỈNH KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

- Liệt kê dự kiến sửa đổi bổi sung; lý do sửa đổi, bổ sung khung năng lực của từng vị trí việc làm.

**IV. ĐIỀU CHỈNH TÊN VÀ HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

- Liệt kê dự kiến sửa đổi bổ sung; lý do, sửa đổi bổ sung tên chức danh nghề nghiệp hoặc hạng chức danh nghề nghiệp.

*(Thống kê các nội dung cần điều chỉnh của đề án vị trí việc làm theo phụ lục số 03 kèm theo)*

 **PHẦN IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (NẾU CÓ)**

 **Thủ trưởng đơn vị**

 **(**đóng dấu và ký tên)

**PHỤ LỤC KÈM THEO ĐỀ ÁN ĐIỀU CHỈNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

1. Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Văn bản phân bổ số lượng người làm việc.

3. Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng thuộc ĐVSNCL.

4. Các văn bản có liên quan và biểu phụ lục xác định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức, số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.

1. a) Chế độ làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập, gồm chế độ làm việc 40 giờ một tuần, chế độ làm việc 24 giờ/24 giờ (theo giờ hành chính hoặc theo ca, kíp);

b) Phạm vi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập được quy định trong phạm vi địa phương và phạm vi nhiều địa phương;

c) Tính đa dạng về lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập, gồm: Hoạt động trong một ngành, nghề và hoạt động trong nhiều ngành, nghề;

d) Tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập;

đ) Mô hình tổ chức và cơ chế hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;

e) Mức độ hiện đại hóa công sở của đơn vị sự nghiệp công lập;

g) Các yếu tố khác (nếu có). [↑](#footnote-ref-1)
2. a) Chế độ làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập, gồm chế độ làm việc 40 giờ một tuần, chế độ làm việc 24 giờ/24 giờ (theo giờ hành chính hoặc theo ca, kíp);

b) Phạm vi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập được quy định trong phạm vi địa phương và phạm vi nhiều địa phương;

c) Tính đa dạng về lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập, gồm: Hoạt động trong một ngành, nghề và hoạt động trong nhiều ngành, nghề;

d) Tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập;

đ) Mô hình tổ chức và cơ chế hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;

e) Mức độ hiện đại hóa công sở của đơn vị sự nghiệp công lập;

g) Các yếu tố khác (nếu có). [↑](#footnote-ref-2)