

Phụ lục I
CÁC BƯỚC XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2023 của UBND tỉnh)

I. CÁC BƯỚC XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Xác định vị trí việc làm theo phương pháp tổng hợp trên cơ sở phân tích, thống kê, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị và được thực hiện theo các bước sau:

1. Bước 1: Các cơ quan, đơn vị triển khai phổ biến, quán triệt đến từng cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thống kê công việc hiện đang được đảm nhiệm.

2. Bước 2: Thống kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị: Từng đơn vị cấp phòng thống kê công việc của phòng mình trên cơ sở tổng hợp các công việc do cá nhân thống kê. Bộ phận làm công tác tổ chức của cơ quan tổng hợp kết quả thống kê của các phòng để thống kê thành công việc của cơ quan, đơn vị, cụ thể:

a) Thống kê những công việc có tính chất thường xuyên, liên tục, ổn định, lâu dài, lặp đi lặp lại có tính chu kỳ mà cơ quan, đơn vị thực hiện, gồm: Những công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương; những công việc thực thi, thừa hành thuộc về nghiệp vụ chuyên ngành; những công việc mang tính nghiệp vụ chuyên môn dùng chung của cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị; những công việc hỗ trợ, phục vụ.

b) Không thống kê những công việc có tính thời vụ, đột xuất hoặc công việc không thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (*kể cả những công việc giao kiêm nhiệm*).

3. Bước 3. Phân nhóm công việc

Trên cơ sở thống kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị chỉ đạo, triển khai việc tổng hợp và phân nhóm công việc như sau:

- Nhóm công việc lãnh đạo, quản lý;
- Nhóm công việc nghiệp vụ chuyên ngành;
- Nhóm công việc nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: Tài chính, kế hoạch và đầu tư, thanh tra, pháp chế, hợp tác quốc tế, tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, hành chính tổng hợp, văn phòng và một số vị trí việc làm đặc thù khác;
- Nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ: Bảo vệ, lái xe, phục vụ (nếu có),

4. Bước 4. Xác định các yếu tố ảnh hưởng

a) Các yếu tố ảnh hưởng đến việc xác định vị trí việc làm trong từng cơ quan, đơn vị gồm:

- Tính chất, đặc điểm, mức độ phức tạp và quy mô, phạm vi, đối tượng quản lý;
- Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin;
- Thực trạng chất lượng, số lượng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị;
- Quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ và xử lý công việc;
- Khối lượng công việc được cấp có thẩm quyền giao;
- Yêu cầu về hiệu quả, hiệu lực quản lý và chất lượng công việc;
- Chế độ làm việc, cách thức tổ chức công việc của cơ quan, đơn vị;
- Những yếu tố đặc thù của ngành, lĩnh vực hoạt động;
- Quy mô dân số, diện tích tự nhiên; mức độ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; số lượng đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã (nếu có);
- Tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội (nếu có).

5. Bước 5. Thống kê, lập báo cáo đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị đảm bảo phục vụ cho việc xây dựng Đề án vị việc làm:

a) Thống kê thực trạng số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức tại thời điểm lập Đề án.

b) Báo cáo 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 cán bộ, công chức, viên chức ở cơ quan, đơn vị.

6. Bước 6. Xác định vị trí việc làm, danh mục vị trí việc làm, biên chế

a) Trên cơ sở thống kê, phân nhóm công việc; các yếu tố ảnh hưởng; thống kê, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và danh mục vị trí việc làm do Bộ Nội vụ, Bộ quản lý ngành, lĩnh vực hướng dẫn, cơ quan, đơn vị xác định các vị trí việc làm cần thiết và tổng hợp thành danh mục vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị.

b) Mỗi vị trí việc làm khi xác định phải thuộc một nhóm công việc (*lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên ngành; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung hoặc hỗ trợ, phục vụ*), bao gồm một hoặc một số công việc cụ thể.

c) Danh mục vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị bao gồm:

- *Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý:* Danh mục vị trí việc làm được quy định tại Phụ lục I, Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 và Công văn số 580/BNV-TCBC ngày 17/02/2023 của Bộ Nội vụ.

- *Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghiệp vụ chuyên ngành:* Thực hiện theo thông tư hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực (đã có 20/20 bộ, ngành ban hành Thông tư hướng dẫn). Trong đó, lưu ý **tên vị trí việc làm phải gắn với ngạch tương ứng**. Ví dụ: Chuyên viên chính về tổ chức, bộ máy; chuyên viên về tổ chức bộ máy;

- *Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc chuyên môn dùng chung:* Danh mục vị trí việc làm được quy định tại Phụ lục II, IV, Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 và Công văn số 580/BNV TCBC ngày 17/02/2023 của Bộ Nội vụ. Trong đó, lưu ý **tên vị trí việc làm phải gắn với ngạch tương ứng**, Ví dụ: Chuyên viên chính về hành chính - văn phòng; chuyên viên về hành chính - văn phòng; ...

- *Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ:* Danh mục vị trí việc làm được quy định tại Phụ lục III, V, Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 và Công văn số 580/BNV-TCBC ngày 17/02/2023 của Bộ Nội vụ.

- Cách đánh mã vị trí việc làm thống nhất như sau: **Tên cơ quan – Nhóm VTVL-STT**.

Ví dụ:

+ SNV-LĐQL-01: Vị trí việc làm của Sở Nội vụ, Nhóm Lãnh đạo quản lý, vị trí Giám đốc Sở;

+ SNV-NVCN-01: Vị trí việc làm của Sở Nội vụ, Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành, vị trí tổ chức bộ máy;

+ TP-LĐQL-01: Vị trí việc làm của huyện Tuy Phước, Nhóm Lãnh đạo, quản lý, vị trí Chánh thanh tra huyện;

+ TP-NVCN-02: Vị trí việc làm của huyện Tuy Phước, Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành, vị trí chuyên ngành thứ hai

7. Bước 7. Xây dựng Bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm.

a) Trên cơ sở danh mục vị trí việc làm được xác định tại Bước 6, việc xây dựng bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm phải đảm bảo các nội dung như: Mục tiêu vị trí việc làm; công việc và tiêu chí đánh giá; các mối quan hệ công việc; phạm vi quyền hạn; yêu cầu về trình độ, năng lực.

b) Bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm được hướng dẫn tại các Mẫu ban hành kèm theo Thông tư của các Bộ quản lý ngành, lĩnh vực. Trong quá trình xây dựng Bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm theo Mẫu hướng dẫn, các cơ quan, đơn vị rà soát, bổ sung các nhiệm vụ cụ thể của từng vị trí việc làm cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và yêu cầu thực tiễn. Bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm được hướng dẫn tại các Phụ lục ban hành kèm theo những Thông tư cụ thể sau:

- *Đối với vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý*: Bản mô tả công việc được quy định chi tiết tại Phụ lục VI Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 và Công văn số 580/BNV-TCBC ngày 17/02/2023 của Bộ Nội vụ.

- *Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghiệp vụ chuyên ngành*: Theo thông tư hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực (đã có 20/20 bộ, ngành ban hành Thông tư hướng dẫn).

- *Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc chuyên môn dùng chung*: Bản mô tả công việc được quy định chi tiết tại Phụ lục VII Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 và Công văn số 580/BNV TCBC ngày 17/02/2023 của Bộ Nội vụ

- *Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ*: Bản mô tả công việc được quy định chi tiết tại Phụ lục VIII, IX Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 và Công văn số 580/BNV-TCBC ngày 17/02/2023 của Bộ Nội vụ.

- Khung năng lực của từng vị trí việc làm thực hiện theo Phụ lục X kèm theo Thông tư số 12/2022/TT-BNV.

8. Bước 8. Xác định biên chế công chức, số lượng người làm việc

Căn cứ vào số lượng biên chế, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao, các cơ quan, đơn vị xác định số lượng biên chế công chức, số lượng người làm việc cần có của từng vị trí việc làm. Việc xây dựng vị trí việc làm, xác định biên chế công chức phải gắn với thực hiện tinh giản biên chế theo chỉ đạo của Trung ương, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

9. Bước 9. Xác định cơ cấu ngạch công chức

Việc xác định cơ cấu ngạch công chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; cơ cấu ngạch công chức của mỗi cơ quan, đơn vị là tỷ lệ % công chức giữ các ngạch phù hợp với vị trí việc làm và mức độ phức tạp của công việc theo vị trí việc làm. Xác định cơ cấu ngạch công chức cần phải căn cứ vào danh mục vị trí việc làm và số lượng biên chế công chức bố trí theo từng vị trí việc làm tại cơ quan, đơn vị mình để xác định tỷ lệ % (*phần trăm*) công chức giữ các ngạch công chức theo từng chuyên ngành tại cơ quan, đơn vị.

Khi xác định cơ cấu ngạch công chức của các cơ quan, đơn vị hành chính thì ***không tính công chức đảm nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý (từ Phó Trưởng phòng thuộc Chi cục và tương đương thuộc Sở trở lên)***. Cần xây dựng cơ cấu đảm bảo phù hợp với mức độ phức tạp của công việc và số lượng biên chế công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động của cơ quan sử dụng công chức.

10. Bước 10. Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm

Sau khi thực hiện các bước trên, các cơ quan, đơn vị xây dựng Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị mình theo Mẫu Đề án kèm theo Kế hoạch của UBND tỉnh.

II. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM

- 1.** Tờ trình đề nghị phê duyệt Đề án vị trí việc làm;
- 2.** Đề án vị trí việc làm (kèm theo các Phụ lục);
- 3.** Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành;
- 4.** Các văn bản khác có liên quan đến việc xây dựng Đề án vị trí việc làm (nếu có)/.