

THANH TRA CHÍNH PHỦ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: *1684*/TTCP-TCCB

V/v hướng dẫn xây dựng
Đề án vị trí việc làm trong các
đơn vị sự nghiệp công lập

Hà Nội, ngày 24 tháng 7 năm 2013

Kính gửi: Các đơn vị sự nghiệp thuộc Thanh tra Chính phủ

Thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 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 05/6/2013, Thanh tra Chính phủ đã có văn bản số 1255/TTCP-TCCB đôn đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

Để đảm bảo thực hiện thống nhất, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn các đơn vị xây dựng đề án vị trí việc làm, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu của đề án:

- Phải đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch và phù hợp với thực tiễn.

- Các vị trí việc làm trong đề án phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, đồng thời phải gắn với chức danh nghề nghiệp, chức vụ quản lý tương ứng.

- Các vị trí việc làm trong đơn vị phải có tính ổn định từ 1 - 3 năm.

2. Căn cứ để xây dựng đề án gồm:

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và công việc thực tế của đơn vị sự nghiệp.

- Tính chất, đặc điểm, nhu cầu công việc của đơn vị.

- Mức độ phức tạp, quy mô công việc; phạm vi, đối tượng phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin.

- Thực trạng bố trí, sử dụng viên chức của đơn vị.

3. Phương pháp, trình tự xây dựng đề án vị trí việc làm:

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

- **Bước 1:** Thống kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập (*theo biểu mẫu tại Phụ lục số 01*);
- **Bước 2:** Phân nhóm công việc (*theo biểu mẫu tại Phụ lục số 02*);
- **Bước 3:** Xác định các yếu tố ảnh hưởng (*theo biểu mẫu tại Phụ lục số 03*);
- **Bước 4:** Thống kê, đánh giá thực trạng chất lượng đội ngũ viên chức (*theo biểu mẫu tại Phụ lục số 04*).

Khi thống kê, đánh giá thực trạng chất lượng đội ngũ viên chức, các đơn vị phải xây dựng bản phân tích 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, 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;

- **Bước 5:** Xác định bảng danh mục vị trí việc làm cần thiết của đơn vị sự nghiệp công lập; xác định chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp ứng với vị trí việc làm và số lượng người làm việc (*theo biểu mẫu tại Phụ lục số 05*);

- **Bước 6:** Xây dựng bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm (*theo biểu mẫu tại Phụ lục số 06*);

- **Bước 7:** Xây dựng khung năng lực của từng vị trí việc làm (*theo biểu mẫu tại Phụ lục số 07*);

- **Bước 8:** Xác định chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm và số lượng người làm việc (việc xác định chức danh nghề nghiệp và hạng của chức danh nghề nghiệp ứng với vị trí việc làm và số lượng người làm việc được tiến hành đồng thời và gắn liền với quá trình xác định danh mục vị trí việc làm kèm theo Phụ lục số 5 - Các đơn vị xem hướng dẫn cụ thể tại Phụ lục số 5).

- **Bước 9:** Sau khi thực hiện các bước trên, các đơn vị xây dựng Đề án vị trí việc làm của đơn vị mình theo Phụ lục số 08 kèm theo hướng dẫn này và Đề án điều chỉnh vị trí việc làm (đối với đơn vị có thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu, tổ chức).

3. Hồ sơ trình đề án vị trí việc làm:

Hồ sơ đề án vị trí việc làm gửi Thanh tra Chính phủ (qua Vụ Tổ chức Cán bộ) để thẩm định, gồm:

- + Tờ trình đề nghị thẩm định đề án;
- + Đề án vị trí việc làm của đơn vị;

+ Các văn bản có liên quan và các mẫu biểu phục vụ xác định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức, số lượng người làm việc của đơn vị.

4. Các điểm lưu ý:

a) Các đơn vị xây dựng đề án vị trí việc làm năm 2013 trên cơ sở biên chế sự nghiệp đã được Tổng Thanh tra Chính phủ giao trước đây. Đối với những đơn vị dự kiến có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức trong năm 2014, thì xây dựng Đề án điều chỉnh vị trí việc làm (tăng hoặc giảm vị trí việc làm).

b) Sau khi nhận đủ hồ sơ, giao Vụ Tổ chức Cán bộ tiến hành thẩm định đề án vị trí việc làm cụ thể với từng đơn vị; tổng hợp, xây dựng đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Thanh tra Chính phủ, trình lãnh đạo Thanh tra Chính phủ gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

c) Để việc xây dựng Đề án được thuận tiện, các đơn vị có thể tải mẫu đề án và các biểu mẫu nêu trên từ Cổng thông tin điện tử Thanh tra Chính phủ tại địa chỉ: <http://www.thanhtra.gov.vn>.

Trên đây là hướng dẫn xây dựng Đề án vị trí việc làm đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc Thanh tra Chính phủ. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị cần nghiên cứu kỹ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập; 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 và các phụ lục kèm theo Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Vụ Tổ chức Cán bộ (số điện thoại 08049339) để được hướng dẫn, giải đáp. / *cc*

**TL. TỔNG THANH TRA
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Tổng Thanh tra Chính phủ (để b/c);
- Phó Tổng Thanh tra CP Lê Tiến Hào;
- Lưu: VT, TCCB.



Hoàng Thái Dương

THANH TRA CHÍNH PHỦ
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

PHỤ LỤC SỐ 1

THỐNG KÊ CÔNG VIỆC THEO CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ
(*Kèm theo Đề án vị trí việc làm ngày tháng năm 2013 của*)

Số TT	Tên công việc	Ghi chú (nếu có)
(1)	(2)	(3)
I	Công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành	
1	Công việc thứ nhất	
2	Công việc thứ hai	
3	Công việc	
...		
II	Công việc hoạt động nghề nghiệp	
1	Công việc ...	
2	Công việc ...	
3	Công việc ...	
III	Công việc hỗ trợ, phục vụ	
1	Công việc ...	
2	Công việc ...	
3	Công việc ...	

Ghi chú:

1. Chỉ 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 đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện, gồm:

- Những công việc quản lý, lãnh đạo, điều hành của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức cấu thành của đơn vị sự nghiệp (kể cả những người làm việc ở các vị trí, chức danh mà pháp luật quy định là công chức);

- Những công việc thực thi, thừa hành của viên chức, trong đó tách rõ:

+ Công việc thực thi, thừa hành thuộc về chuyên ngành, lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập (công việc hoạt động nghề nghiệp);

+ Công việc thực thi, thừa hành mang tính phục vụ cho công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành và hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp (gọi chung là công việc hỗ trợ, phục vụ).

2. Không thống kê những công việc có tính thời vụ, đột xuất hoặc công việc không thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị hoặc công việc mang tính kiêm nhiệm như đảng, đoàn, công đoàn.

3. Thống kê công việc trong đơn vị sự nghiệp được thực hiện từ đơn vị cấp dưới lên đơn vị cấp trên trong cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

.... ngày tháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

THANH TRA CHÍNH PHỦ
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

PHỤ LỤC SỐ 2

PHÂN NHÓM CÔNG VIỆC

(Kèm theo Đề án vị trí việc làm ngày tháng năm 2013 của)

Số TT	Nhóm công việc	Công việc
(1)	(2)	(3)
I	Nhóm công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành	
1	Nhóm lãnh đạo đơn vị	Cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập
		Cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập
2	Nhóm lãnh đạo các tổ chức trực thuộc	Cấp trưởng tổ chức thuộc hoặc trực thuộc
		Cấp phó của người đứng đầu tổ chức thuộc hoặc trực thuộc
II	Nhóm công việc hoạt động nghề nghiệp	
1	Nhóm công việc 1	Công việc...
		Công việc...
	
2	Nhóm công việc 2	Công việc...
...		Công việc...
	
III	Nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ	
1	Nhóm công việc 1	Công việc...
		Công việc...
	
2	Nhóm công việc 2	Công việc...
...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

.... ngày tháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

THANH TRA CHÍNH PHỦ

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

PHỤ LỤC SỐ 3

CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG

(Kèm theo Đề án vị trí việc làm ngày tháng năm 2013 của)

Số TT	Các yếu tố ảnh hưởng	Mức độ ảnh hưởng			Ghi chú (nếu có)
		Cao	Trung bình	Thấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Chế độ làm việc:				
2	Phạm vi hoạt động				
3	Tính đa dạng về lĩnh vực hoạt động				
4	Tính chất, đặc điểm của hoạt động nghề nghiệp				
5	Mô hình tổ chức và cơ chế hoạt động				
6	Mức độ hiện đại hóa công sở				
7	Các yếu tố khác (nếu có)				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

.... ngày tháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xây dựng bảng thống kê kèm báo cáo đánh giá thực trạng 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 tại thời điểm xây dựng đề án, gồm các nội dung sau đây:

- + Đánh giá việc đáp ứng và sự phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của đội ngũ viên chức và người lao động;
- + 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.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

.... ngày tháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

3.2. Vị trí việc làm

.....

II. XÁC ĐỊNH SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC:

Xác định số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập như sau:

TT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng người làm việc
I	Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành	
1	Vị trí cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập	
2	Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập	
3	Vị trí cấp trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc	
4	Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị thuộc và trực thuộc	
II	Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp	
5	Vị trí việc làm ...	
...	Vị trí việc làm ...	
....	
III	Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ	
...	Vị trí việc làm	
...	Vị trí việc làm	
...	

III. XÁC ĐỊNH CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP:

Xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp 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.

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
CƠ QUAN PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG
ĐƠN VỊ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

THANH TRA CHÍNH PHỦ

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

PHỤ LỤC SỐ 5

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP
(Kèm theo Đề án vị trí việc làm ngày tháng năm 2013 của)

Số TT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo, quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Tên vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý điều hành				
1	Vị trí cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập				
2	Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập				
3	Vị trí cấp trưởng đơn vị thuộc hoặc trực thuộc				
4	Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị thuộc hoặc trực thuộc				
II	Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp				
1	Vị trí việc làm				
2	Vị trí việc làm				
...	...				
III	Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ				
1	Vị trí việc làm				
2	Vị trí việc làm				
...				

Ghi chú:

- Cột (4) Chức danh nghề nghiệp: ghi các chức danh Giảng viên, Nghiên cứu viên, Phóng viên hoặc ngạch hiện đang giữ.

- Cột (5) Hạng chức danh nghề nghiệp thì ghi tương ứng như sau:

- + Chuyên viên cao cấp và tương đương: Hạng I;
- + Chuyên viên chính và tương đương: Hạng II;
- + Chuyên viên và tương đương: Hạng III;
- + Cán sự và tương đương trở xuống: Hạng IV.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

.... ngày tháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

THANH TRA CHÍNH PHỦ

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

PHỤ LỤC SỐ 6

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM
(Kèm theo Đề án vị trí việc làm ngày tháng năm 2013 của))

Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra	
Số TT	Tên vị trí việc làm	Số TT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Tên vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành				
1	Vị trí cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập	1.1	Công việc thứ nhất		
		1.2	Công việc thứ hai		
			
2	Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập	2.1	Công việc thứ nhất		
3	Vị trí cấp trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc	3.1	Công việc thứ nhất		
		3.1	Công việc thứ		
4	Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị thuộc và trực thuộc	4.1	Công việc thứ nhất		
		...	Công việc thứ ...		
II	Tên vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp				
1	Vị trí	5.1	Công việc thứ nhất		
		...	Công việc thứ		
2	Vị trí	6.1	Công việc thứ nhất		
		...	Công việc thứ ...		
...	...				
III	Tên vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ				
1	Vị trí	7.1	Công việc thứ nhất		
...		

Ghi chú:

Ngoài việc xây dựng phụ lục này, đơn vị cần báo cáo thêm các nội dung sau:

- Mô tả về nội dung, quy trình, thủ tục và thời gian hoàn thành từng công việc tại từng vị trí việc làm.
- Kết quả (sản phẩm), khối lượng công việc của từng vị trí việc làm.
- Điều kiện làm việc (trang thiết bị, phần mềm quản lý, phương tiện, môi trường làm việc...).
- Đối với những vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành và 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.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

.... ngày tháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

THANH TRA CHÍNH PHỦ
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

PHỤ LỤC SỐ 7

KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM
(Kèm theo Đề án vị trí việc làm ngày tháng năm 2013 của)

TT	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
(1)	(2)	(3)
1		
2		
3		
4		
5		
...		
...		
...		
...		
...		
...		

Ghi chú:

- Cột (2) 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;

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

.... ngày tháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC SỐ 8

ĐỀ ÁN (MẪU) VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

PHẦN I SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN:

- Khái quát đặc điểm, nội dung và tính chất hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nội dung hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Đối tượng, phạm vi, tính chất hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Cơ chế hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Những yếu tố tác động đến hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

(Tuỳ theo lĩnh vực, phạm vi, tính chất hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập để khái quát những yếu tố tác động).

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ:

- 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.

- 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.

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

- 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

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

I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM:

Xác định danh mục vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập theo thứ tự sau:

1. Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành

- 1.1. Vị trí cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập
- 1.2. Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập
- 1.3. Vị trí cấp trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc
- 1.4. Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập

2. Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp

- 2.1. Vị trí việc làm
- 2.2. Vị trí việc làm

.....

3. Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ

- 3.1. Vị trí việc làm

PHỤ LỤC SỐ 4

THỐNG KÊ THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Tính đến ngày

(Kèm theo Đề án vị trí việc làm ngày ... tháng ... năm 2013 của))

Số TT	Đơn vị/ Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Chức vụ, chức danh	Các nhiệm vụ đang đảm nhận	Năm tuyển dụng		Ngạch (Chức danh nghề nghiệp) hiện đang giữ	Trình độ chuyên môn cao nhất			Trình độ ngoại ngữ	Trình độ tin học	Chứng chỉ, bồi dưỡng nghiệp vụ
		Nam	Nữ			Vào cơ quan nhà nước	Vào đơn vị đang làm việc		Trình độ đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Hệ đào tạo			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I	Lãnh đạo đơn vị													
1	Nguyễn Văn A...													
2	Nguyễn Văn B													
3	...													
II	Phòng 1													
1	Nguyễn Văn X													
...	...													
2														
III	Phòng 2													
1	Nguyễn Văn Y													
...													

Ghi chú:

- Cột (6): Sau khi đề án vị trí việc làm được phê duyệt thì thay “nhiệm vụ đang đảm nhận” bằng “vị trí việc làm đang đảm nhận”
- Cột (9): Sau khi cơ quan có thẩm quyền ban hành chức danh nghề nghiệp thì ghi theo chức danh nghề nghiệp.
- Cột (16): đề nghị ghi rõ “trong biên chế”, “ngoài biên chế”, “hợp đồng 68”.