

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý rừng phòng hộ, Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thanh – Truyền hình và Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp huyện Đông Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Quyết định số 28/2021/QĐ-UBND ngày 16/11/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức các tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Quảng Nam;*

*Theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Đông Giang tại Tờ trình số 107/TTr-UBND ngày 12/8/2022 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2070/TTr-SNV ngày 11/10/2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Đông Giang, cụ thể như sau:

1. Đề án số 05/ĐA-UBND ngày 12/8/2022 về vị trí việc làm của Ban Quản lý rừng phòng hộ huyện Đông Giang.
2. Đề án số 08/ĐA-UBND ngày 07/9/2022 về vị trí việc làm của Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thanh – Truyền hình huyện Đông Giang.
3. Đề án số 09/ĐA-UBND ngày 07/9/2022 về vị trí việc làm của Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp huyện Đông Giang.

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Tổng số lượng người làm việc, biên chế viên chức bố trí theo vị trí việc làm của Ban Quản lý rừng phòng hộ, Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thanh – Truyền hình và Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp được cơ quan có thẩm quyền giao hằng năm theo quy định. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động theo vị trí việc làm của Ban Quản lý rừng phòng hộ, Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thanh – Truyền hình và Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Giao Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân huyện Đông Giang theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm của Ban Quản lý rừng phòng hộ, Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thanh – Truyền hình và Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp huyện Đông Giang.

Trong quá trình triển khai thực hiện các Đề án vị trí việc làm nêu trên, nếu có phát sinh thay đổi, điều chỉnh thì Ủy ban nhân dân huyện Đông Giang báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; các quy định trước đây trái với Quyết định này hết hiệu lực thi hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Đông Giang và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- CPVP;
- Lưu: VT, NCKS.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Trần Văn Tân**



**Phụ lục VI**  
**KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM**  
(Kèm theo Đề án số 08/ĐA-UBND ngày 07/9/2022 của UBND huyện Đông Giang)

Số TT	Năng lực, kỹ năng
1	2
<b>I</b>	<b>VTVL Lãnh đạo, quản lý</b>
<b>Giám đốc</b>	- Trình độ đào tạo và chuyên ngành đào tạo: <i>Đại học ... trở lên</i>
	- Lý luận chính trị: <i>Trung cấp lý luận chính trị trở lên</i>
	- Quản lý hành chính nhà nước, bồi dưỡng nghiệp vụ: QLNN ngạch chuyên viên và tương đương trở lên
	- Kiến thức khác: <i>Có chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ ....</i>
	<b>2. Năng lực:</b>
	- Có khả năng đề xuất các giải pháp kinh tế- kỹ thuật và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực công tác được giao, phục vụ cho công tác .....
	- Am hiểu về lý luận, nghiệp vụ và chủ trương chính sách liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
	- Xây dựng và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch, chương trình hoạt động của đơn vị;
	- Có kinh nghiệm trong quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ .....
	- Nắm rõ chức trách của tổ chức trực thuộc; cán bộ, người lao động trong đơn vị.
<b>3. Phẩm chất cá nhân:</b>	
- Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan.	
- Khả năng đoàn kết nội bộ; tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt;	
- Sáng tạo, làm việc khoa học; khả năng quản lý, phối hợp đạt hiệu quả.	
<b>Phó Giám đốc</b>	<b>1. Trình độ</b>
	- Trình độ đào tạo và chuyên ngành đào tạo: <i>Đại học trở lên. (chuyên ngành: Văn hóa; Thư viện; Thể thao...)</i>
	- Lý luận chính trị: <i>Trung cấp lý luận chính trị trở lên</i>
	- Quản lý hành chính nhà nước, bồi dưỡng nghiệp vụ: QLNN ngạch chuyên viên và tương đương trở lên
	- Kiến thức khác: <i>Có chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ</i>
	<b>2. Năng lực:</b>
- Có khả năng đề xuất các giải pháp kỹ thuật và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực công tác được giao;	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Am hiểu về lý luận, nghiệp vụ và chủ trương chính sách liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;</li> <li>- Tổ chức thực hiện tốt kế hoạch, chương trình hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có kinh nghiệm trong công tác...;</li> <li>- Hiểu rõ chức trách của tổ chức trực thuộc đơn vị</li> </ul>
	<p><b>3. Phẩm chất cá nhân:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan.</li> <li>- Khả năng đoàn kết nội bộ; tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt;</li> <li>- Sáng tạo, làm việc khoa học; khả năng quản lý, phối hợp đạt hiệu quả.</li> </ul>
<b>VTVL chức đanh nghề nghiệp chuyên môn</b>	<p><b>1. Trình độ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ đào tạo và chuyên ngành đào tạo: Đại học hoặc trung cấp chuyên ngành (<i>Văn hóa, thể thao, Phát thanh truyền hình...phù hợp với lĩnh vực công tác của mỗi vị trí</i>).</li> <li>- Lý luận chính trị: sơ cấp trở lên</li> <li>- Quản lý hành chính nhà nước, bồi dưỡng nghiệp vụ: QLNN ngạch chuyên viên và tương đương trở lên</li> <li>- Kiến thức khác (<i>phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm</i>): <i>Bồi dưỡng nghiệp vụ</i></li> </ul>
	<p><b>2. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kỹ thuật, thủ thuật độc lập, đúng quy trình và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ ...</li> <li>- Thực hiện tốt các NV do lãnh đạo phân công</li> </ul>
	<p><b>3. Phẩm chất cá nhân:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng làm việc độc lập, tư vấn....</li> <li>- Có khả năng giao tiếp và ứng xử</li> <li>- Có kỹ năng truyền đạt kiến thức chuyên môn với đồng nghiệp</li> </ul>
	<p><b>1. Trình độ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bằng lái xe</li> </ul>
	<p><b>2. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kỹ thuật, thủ thuật độc lập, đúng quy trình và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ ...</li> <li>- Thực hiện tốt các NV được phân công</li> </ul>
	<p><b>3. Phẩm chất cá nhân:</b></p>
	<p><b>VTVL bảo vệ kiêm lái xe</b></p>
	<p><b>1. Trình độ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bằng lái xe</li> </ul>
	<p><b>2. Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kỹ thuật, thủ thuật độc lập, đúng quy trình và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ ...</li> <li>- Thực hiện tốt các NV được phân công</li> </ul>
	<p><b>3. Phẩm chất cá nhân:</b></p>

- |  |
|--|
| - Có khả năng làm việc độc lập, tư vấn....                   |
| - Có khả năng giao tiếp và ứng xử                            |
| - Có kỹ năng truyền đạt kiến thức chuyên môn với đồng nghiệp |
|  |