ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN ĐAK ĐOA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 530 /UBND-NC V/v hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính theo danh mục vị trí việc làm đã được Bộ Nội vụ phê duyệt	*Đak Đoa, ngày 11 tháng 5 năm 2016*

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Phòng Nội vụ huyện.

Thực hiện Quyết định số 2052/QĐ-BNV ngày 30/12/2015 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Gia Lai; Bộ Nội vụ yêu cầu hoàn thiện các nội dung của Đề án vị trí việc làm để làm cơ sở cho việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý; Văn bản số 513/SNV-CCVC ngày 21/4/2016 của Sở Nội vụ tỉnh về việc hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính theo danh mục vị trí việc làm đã được Bộ Nội vụ phê duyệt,

Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến như sau:

1. Hoàn thiện bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm và khung năng lực.

Căn cứ danh mục vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị đã được Bộ Nội vụ phê duyệt và các quy định hướng dẫn tại Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP, các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện:

- Thống kê công việc cá nhân (Phụ lục số 1A ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ Nội vụ);
- Tiến hành Mô tả công việc của từng vị trí việc làm (Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ Nội vụ);
- Xác định khung năng lực của từng vị trí việc làm (Phụ lục số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ Nội vụ);
- Xác định ngạch công chức tối thiểu cho từng vị trí việc làm (chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên,...) để làm cơ sở cho việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Lưu ý: *Việc hoàn thiện bản mô tả vị trí việc làm, khung năng lực và xác định ngạch công chức tối thiểu phải trên cơ sở quy định của pháp luật hiện hành về chức năng, nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức và theo danh mục vị trí việc làm đã được Bộ Nội vụ phê duyệt.*

2. Xác định số biên chế cần thiết theo danh mục vị trí việc làm

Căn cứ bản mô tả công việc, khung năng lực của các vị trí việc làm và danh mục vị trí việc làm đã được Bộ Nội vụ phê duyệt, các cơ quan, đơn vị xác định số lượng biên chế cần thiết cho từng vị trí bao gồm: Vị trí việc làm do một người đảm nhận, vị trí việc làm do nhiều người đảm nhận và vị trí việc làm kiêm nhiệm (Phụ lục số 8 và Phụ lục số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ Nội vụ).

Việc hoàn thiện bảng mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm theo danh mục và xác định biên chế cần thiết, các cơ quan, đơn vị cần chú trọng nâng cao chất lượng đội ngũ gắn với việc thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo các quy định hướng dẫn của Trung ương và địa phương (Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ, Kế hoạch, Đề án tinh giản biên chế và các văn bản hướng dẫn của tỉnh, huyện).

Căn cứ Luật, Nghị định, Thông tư hướng dẫn quy định có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức,... theo quy định của pháp luật hiện hành hành; Từ năm 2016, việc xác định nhu cầu tuyển dụng công chức phải trên cơ sở bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm được hoàn thiện theo danh mục vị trí việc làm đã được Bộ Nội vụ phê duyệt.

Danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức đã được phê duyệt ban hành kèm theo Quyết định số 2052/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ và các biểu mẫu được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện tại địa chỉ http://dakdoa.gialai.gov.vn

3. Giao phòng Nội vụ huyện tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Nhận được văn bản này, đề nghị các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện và gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ huyện) **trước ngày 30/5/2016** bằng văn bản, đồng thời gửi file phụ lục về theo hai địa chỉ sau: Quản lý văn bản điều hành: noivu.ubnd hoặc qua địa chỉ gmail: phongnoivu.dakdoa@gmail.com. Quá thời hạn trên, nếu cơ quan, đơn vị nào không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, chậm trễ thì cơ quan, đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Thường trực HĐND huyện;
- Lưu: VT-NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA T. GIA LAI

Lê Viết Phẩm