

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN GIA LÂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /UBND-NV
Về việc triển khai thực hiện
Đề án vị trí việc làm

Gia Lâm, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên;
- Trung tâm Văn hoá - Thông tin và Thể thao;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc UBND Huyện.

Ngày 28/03/2024, Sở Nội vụ thành phố Hà Nội đã ban hành các Quyết định: số 23248/QĐ-SNV về việc Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường mầm non công lập thuộc UBND huyện Gia Lâm; số 23249/QĐ-SNV về việc Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường tiểu học công lập thuộc UBND huyện Gia Lâm; 23250/QĐ-SNV về việc Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường THCS công lập thuộc UBND huyện Gia Lâm; 23253/QĐ-SNV về việc Phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thuộc UBND huyện Gia Lâm; 23254/QĐ-SNV về việc Phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Văn hoá - Thông tin và Thể thao thuộc UBND huyện Gia Lâm (có các Quyết định kèm theo).

Để việc triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm có chất lượng, hiệu quả, UBND Huyện yêu cầu Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên; Trung tâm Văn hoá - Thông tin và Thể thao; các trường Mầm non, Tiểu học, THCS (sau đây gọi tắt là đơn vị) tập trung thực hiện tốt các nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Nhiệm vụ chung đối với các đơn vị

- Phổ biến nội dung các Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội và nội dung Công văn này tới toàn thể đội ngũ cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng của cơ quan, đơn vị.

- Rà soát, sắp xếp, bố trí người làm việc tại cơ quan, đơn vị theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt đảm bảo hiệu quả, thực hiện theo đúng quy định pháp luật.

- Bố trí, sử dụng, quản lý người làm việc tại cơ quan, đơn vị theo danh mục vị trí việc làm, bản mô tả và khung năng lực về trình độ chuyên môn đối với từng vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Trường hợp người làm việc tại cơ quan, đơn vị sau khi rà soát, chưa đáp ứng được điều kiện, tiêu chuẩn về vị trí việc làm, khung năng lực, trình độ chuyên môn theo Đề án, đề nghị đơn vị báo cáo phương án, lộ trình thực hiện, đảm bảo nguyên tắc có kế thừa và từng bước điều chỉnh, sắp xếp lại nhằm nâng cao chất lượng người làm việc tại cơ quan, đơn vị.

2. Nhiệm vụ cụ thể của một số cơ quan chuyên môn

2.1. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật;
- Hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức và quản lý, sử dụng biên chế viên chức trong các đơn vị;
- Tham mưu UBND Huyện rà soát, điều chỉnh biên chế, có phương án từng bước bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng theo Đề án vị trí việc làm;
- Tham mưu UBND Huyện tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, đánh giá, nâng ngạch, bổ nhiệm, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng theo danh mục vị trí việc làm, bản mô tả và khung năng lực đối với từng vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;
- Tổng hợp những khó khăn vướng mắc, đề xuất của các đơn vị, báo cáo UBND Huyện xem xét, đề xuất điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Đề án, biên chế viên chức, lao động hợp đồng theo quy định.

2.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp, hướng dẫn các trường Mầm non, Tiểu học, THCS triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật;
- Phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức và quản lý, sử dụng biên chế viên chức trong các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;
- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu UBND Huyện rà soát, điều chỉnh biên chế, có phương án từng bước bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng theo Đề án vị trí việc làm;

2.3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tham mưu UBND Huyện điều chỉnh, bổ sung kinh phí hoạt động cho các đơn vị khi thực hiện sắp xếp cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

UBND Huyện yêu cầu Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên; Trung tâm Văn hoá - Thông tin và Thể thao; các trường Mầm non, Tiểu học, THCS nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, kịp thời báo cáo UBND Huyện (qua phòng Nội vụ) những vướng mắc phát sinh để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND Huyện;
- Lãnh đạo UBND Huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Tài chính-Kế hoạch;
- Phòng Giáo dục&Đào tạo;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Thị Huyền

