

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Sơn La

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2021 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 542/TTr-SNV ngày 18 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Sơn La (có Đề án kèm theo)

Điều 2. Trường Cao đẳng Sơn La thực hiện việc bố trí, quản lý và sử dụng viên chức, người lao động theo vị trí việc làm được phê duyệt. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện theo Đề án vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Sơn La đã được UBND tỉnh phê duyệt.

Điều 3. Chánh văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐ VPUBND tỉnh, phòng KGVX;
- Lưu: VT, NC, Hiệp (10b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Quốc Khánh

ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2023 của UBND tỉnh Sơn La)

Phần I
SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Khái quát đặc điểm, nội dung và cơ chế hoạt động

1.1. Nội dung hoạt động

Trường Cao đẳng Sơn La - tiền thân là Trường Sư phạm Dân tộc Sơn La được thành lập ngày 15/10/1963. Tháng 11/2008 Trường đổi tên thành “Trường Cao đẳng Sơn La” theo Quyết định số 7599/QĐ-BGDĐT ngày 12/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trên cơ sở Trường Cao đẳng Sư phạm Sơn La. Năm 2019 trường Cao đẳng Nông lâm sáp nhập vào trường Cao đẳng Sơn La theo Quyết định số 666/QĐ-BLĐTĐ ngày 15/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Nông Lâm Sơn La vào Trường Cao đẳng Sơn La. Năm 2023 trường trường Trung cấp Văn hóa, Nghệ thuật và Du lịch và Trung cấp Luật Tây Bắc sáp nhập vào trường Cao đẳng Sơn La theo Quyết định số 864/QĐ-BLĐTĐ ngày 05/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập trường Trung cấp Văn hóa, Nghệ thuật và Du lịch và trường Trung cấp Luật Tây Bắc vào Trường Cao đẳng Sơn La.

Trường Cao đẳng Sơn La là cơ sở giáo dục của tỉnh Sơn La và thuộc hệ thống các trường đại học, cao đẳng của hệ thống giáo dục quốc dân, chịu sự quản lý Nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo và sự quản lý hành chính của UBND tỉnh Sơn La. Trường có địa điểm tại Tổ 2, Phường Chiềng Sinh, thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La.

Trường Cao đẳng Sơn La có nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

(1) Nhiệm vụ

a) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng ngành, nghề đào tạo của trường theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo các ngành, nghề đặc thù theo quy định của Chính phủ.

đ) Tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động, tổ chức đánh giá kỹ năng nghề quốc gia; Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định.

e) Quản lý người học, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ và các hoạt động giáo dục toàn diện khác cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

g) Tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp, việc làm cho người học và tổ chức hoạt động hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp theo quy định của pháp luật.

h) Thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng đối với lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật và các chính sách khác theo quy định của pháp luật.

i) Tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật.

k) Cử hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của trường học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

l) Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp; tổ chức cho đội ngũ nhà giáo, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết việc làm cho người học theo quy định của pháp luật.

m) Phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên để tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp.

n) Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về giáo dục nghề nghiệp, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương.

o) Thực hiện dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ vào thực tiễn giảng dạy, tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp cho người học. Có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo; nhà giáo tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường.

p) Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính, tài sản của trường theo quy định của pháp luật.

q) Cung cấp dữ liệu về tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp của trường để xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

(2) Quyền hạn

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chiến lược phát triển trường phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục nghề nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

b) Tổ chức đào tạo các chương trình giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Chương trình Giáo dục Mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học, doanh nghiệp, tổ chức trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm khai thác, huy động các nguồn lực xã hội trong thực hiện các chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp để nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động. Đơn vị chủ trì liên kết đào tạo chịu trách nhiệm cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học.

d) Liên kết, phối hợp với cơ sở giáo dục đại học tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học và đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng lên trình độ đại học theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành.

đ) Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, tài liệu, học liệu giảng dạy; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học; bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo.

e) Tổ chức giảng dạy khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho học sinh có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở theo học trình độ trung cấp theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

g) Thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông theo quy định của pháp luật.

h) Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường và bổ nhiệm, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm cán bộ quản lý.

i) Tổ chức các lớp bồi dưỡng dài hạn, ngắn hạn, bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng đạt chuẩn chức danh nghề nghiệp, bồi dưỡng theo chu kỳ đối với cán bộ quản lý, công chức, viên chức, đào tạo, bồi dưỡng giáo viên dạy tiếng dân tộc thiểu số, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dạy nghề, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động..., bồi dưỡng hạt nhân văn hóa, văn nghệ cơ sở, thực hiện các chương

trình bồi dưỡng theo nhu cầu của xã hội; tổ chức tư vấn đào tạo, tư vấn việc làm cho người học theo quy định của pháp luật.

k) Tổ chức hoạt động phát triển, đánh giá kỹ năng nghề theo quy định của Chính phủ.

l) Tổ chức hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Chính phủ.

m) Sử dụng nguồn thu từ hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ và dịch vụ để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của trường, chi cho các hoạt động đào tạo, bổ sung nguồn tài chính của trường và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

n) Huy động, nhận tài trợ, quản lý và sử dụng nguồn huy động, tài trợ theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện các hoạt động của trường.

o) Quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý và sử dụng nguồn tài chính theo quy định của pháp luật.

p) Được Nhà nước giao quyền sử dụng đất, giao quản lý cơ sở vật chất; được tham gia đấu thầu, đặt hàng hoặc giao nhiệm vụ đối với các dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, giáo dục mầm non, các hoạt động bồi dưỡng thuộc phạm vi của nhà trường theo quy định của pháp luật; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật.

q) Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

(3) Cơ cấu tổ chức bộ máy.

- Hội đồng trường (HĐT).

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng.

- Các hội đồng tư vấn (HĐTV).

+ Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

+ Hội đồng Thi đua - Khen thưởng.

+ Ban ISO.

- Các phòng chức năng (Gồm 06 phòng).

+ Phòng Tổ chức - Hành chính (P.TCHC).

+ Phòng Đào tạo (P.ĐT).

+ Phòng Công tác học sinh, sinh viên (P.HSSV).

+ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (P.KTCL).

+ Phòng Kế hoạch - Tài chính (P.KHTC).

+ Phòng Quản trị - Thiết bị (P.QTTB).

- Các khoa trực thuộc trường (Gồm 10 khoa).

- + Khoa Cơ bản (K.CB).
- + Khoa Giáo dục mầm non và Giáo dục phổ thông (K.MN - PT).
- + Khoa Luật- Nội vụ (K.LNV).
- + Khoa Nông Lâm (K.NL).
- + Khoa Kinh tế (K.KT).
- + Khoa Kỹ thuật - Công nghệ (K.KTCN).
- + Khoa Đào tạo Quốc tế (K.ĐTQT).
- + Khoa Bồi dưỡng (K.BD).
- + Khoa Văn hóa - Du lịch (K.VHDL).
- + Khoa Nghệ thuật (K.NT).
- Các tổ chức khoa học, công nghệ, cơ sở thực hành, tổ chức phục vụ đào tạo, nghiên cứu, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (Gồm 04 đơn vị).
- + Trung tâm Thông tin - Thư viện (T.TTTV).
- + Trung tâm Thực hành biểu diễn và tổ chức sự kiện (T.THBD).
- + TT Tuyển sinh - Hướng nghiệp và giới thiệu việc làm (T.TSVL).
- + Trung tâm Nghiên cứu, thực nghiệm - Ứng dụng CNC và Dịch vụ (T. NCDV).
- Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam.
- Các đoàn thể và tổ chức xã hội (Gồm 07 tổ chức).
- + Công đoàn.
- + Đoàn Thanh niên.
- + Hội Sinh viên.
- + Hội Khuyến học.
- + Hội Hữu nghị Việt- Lào.
- + Hội Chữ thập đỏ.
- + Hội Cựu chiến binh.

1.2. Đối tượng, phạm vi, tính chất hoạt động

1.2.1. Đối tượng hoạt động

- Bộ, ngành, các cơ sở giáo dục cao đẳng, đại học và sau đại học, các cơ sở nghiên cứu khoa học, sản xuất kinh doanh.
- UBND tỉnh Sơn La và các Sở, ban, ngành, các tổ chức chính trị xã hội, các đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trong tỉnh.
- Viên chức, người lao động đang làm việc tại trường.
- Học sinh, sinh viên, người có nhu cầu học tập nâng cao trình độ.

1.2.2. Phạm vi hoạt động

Trên địa bàn tỉnh Sơn La, lãnh thổ Việt Nam và Nước CHDCND Lào.

1.2.3. Tính chất hoạt động

- Tổ chức đào tạo đa ngành, nghề trình độ từ sơ cấp đến cao đẳng.
- Đào tạo các loại hình chính quy, đào tạo nghề; liên thông, liên kết; Bồi dưỡng ngắn hạn cho cán bộ, công chức, viên chức, người có nhu cầu bồi dưỡng nâng cao trình độ.

1.3. Cơ chế hoạt động

Nhà trường hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La được ban hành kèm theo Quyết định số 474 /QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 của trường Cao đẳng Sơn La.

2. Những yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động của Trường

2.1. Các yếu tố khách quan.

- Chủ trương, đường lối của Đảng; Chính sách pháp luật của nhà nước, địa phương và của ngành.
- Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội có liên quan trong phạm vi hoạt động của nhà trường.

- Hoạt động của các tổ chức chính trị, xã hội, văn hóa trong và ngoài tỉnh.

2.2. Các yếu tố chủ quan.

- Mô hình quản lý của trường.
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường.
- Đội ngũ cán bộ, viên chức đang công tác tại trường.
- Học sinh, sinh viên, người học của trường.

II. CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Văn bản hợp nhất số 26/VBHN-VPQH ngày 16/12/2019 của Văn phòng Quốc hội về Luật Viên chức.

2. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

3. Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Thông tư số 12/TT/BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng.

6. Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Bộ

Giáo dục và Đào tạo quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập;

Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Thông tư số 21/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

7. Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội quy định Chế độ làm của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 36/2020/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định Chế độ làm việc của giảng viên trường Cao đẳng Sư phạm; Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định Chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

8. Thông tư số 07/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, thi hoặc xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương viên chức chuyên ngành lưu trữ; Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

9. Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ.

10. Thông tư liên tịch số 02/2022/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 01 tháng 7 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.

11. Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 giữa Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

12. Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

13. Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La được ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La.

Phần II
THỐNG KÊ VÀ PHÂN NHÓM CÔNG VIỆC
THEO TÍNH CHẤT, NỘI DUNG CÔNG VIỆC

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 12/TT/BNV ngày 30/12/2022 về hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập. Danh mục vị trí việc làm, mã số chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp trong trường Cao đẳng Sơn La như sau:

Tên đơn vị/Vị trí việc làm	Mã số chức danh nghề nghiệp tương ứng tối thiểu	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng tối thiểu
1. VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ		
1.1. Chủ tịch Hội đồng trường	V.09.02.02 hoặc tương đương (TĐ)	II
1.2. Hiệu trưởng	V.09.02.02 hoặc TĐ	II
1.3. Phó Hiệu trưởng	V.09.02.02 hoặc TĐ	II
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III
1.4. Trưởng phòng/Giám đốc trung tâm	V.09.02.02 hoặc TĐ	II
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III
1.5. Phó Trưởng phòng/Phó giám đốc trung tâm	V.09.02.02 hoặc TĐ	II
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III
	V.09.02.07 hoặc TĐ	III
1.6. Trưởng khoa	V.09.02.02 hoặc TĐ	II
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III
	V.09.02.07 hoặc TĐ	III
1.7. Phó trưởng khoa	V.09.02.02 hoặc TĐ	II
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III
	V.09.02.07 hoặc TĐ	III
2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH		
2.1. Giảng viên	V.07.01.02 hoặc TĐ	II
	V.07.08.22 hoặc TĐ	III
2.2. Giảng viên giáo dục nghề nghiệp	V.09.02.03 hoặc TĐ	III
2.3. Giáo viên	V.09.02.07 hoặc TĐ	III
	V.07.05.15 hoặc TĐ	III
2.4. Thư viện	V.10.02.06	III
3. NHÓM VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG		
3.1. Lĩnh vực văn phòng		
3.1.1. Chuyên viên về hành chính- văn phòng	01.003 hoặc TĐ	III
3.1.2. Lưu trữ viên hạng IV	V.01.02.03	IV
3.2. Lĩnh vực kế hoạch, tài chính		
3.2.1. Kế toán viên	06.031	III

Tên đơn vị/Vị trí việc làm	Mã số chức danh nghề nghiệp tương ứng tối thiểu	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng tối thiểu
3.2.2. Nhân viên thủ quỹ	06.035	IV
4. NHÓM VỊ TRÍ VIỆC LÀM HỖ TRỢ, PHỤC VỤ		
4.1. Y tế học đường	V.08.03.07	IV
	V.08.05.13	IV
4.2. Nhân viên kỹ thuật	V.05.02.07	III
	V.05.02.08	IV

Phần III

BẢN MÔ TẢ VÀ KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM

I. VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ; VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH

1. Căn cứ thực hiện: Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Bản mô tả và khung năng lực vị trí việc làm: Phụ lục 01,02 kèm theo.

II. VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG; VỊ TRÍ VIỆC LÀM HỖ TRỢ, PHỤC VỤ

1. Căn cứ thực hiện: Thông tư số 12/TT/BNV ngày 30/12/2022 về hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Bản mô tả và khung năng lực vị trí việc làm: Phụ lục 03 kèm theo.

Phần IV

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

I. VỊ TRÍ, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 12/TT/BNV ngày 30/12/2022 về hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập. Danh mục vị trí việc làm, mã số chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp, xác định số lượng người trong trường Cao đẳng Sơn La như sau:

Tên đơn vị/Vị trí việc làm	Mã số chức danh nghề nghiệp tương ứng tối thiểu	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng tối thiểu	Xác định số lượng người làm việc
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
TỔNG CỘNG			327
1. VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ			55
1.1. Chủ tịch Hội đồng trường	V.09.02.02 hoặc TĐ	II	
1.2. Hiệu trưởng	V.09.02.02 hoặc TĐ	II	1
1.3. Phó Hiệu trưởng	V.09.02.02 hoặc TĐ	II	1
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III	2
1.4. Trưởng phòng/Giám đốc trung tâm	V.09.02.02 hoặc TĐ	II	4
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III	5
1.5. Phó Trưởng phòng/Phó Giám đốc trung tâm	V.09.02.02 hoặc TĐ	II	1
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III	10
	V.09.02.07 hoặc TĐ	III	4
1.6. Trưởng khoa	V.09.02.02 hoặc TĐ	II	3
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III	6
	V.09.02.07 hoặc TĐ	III	1
1.7. Phó trưởng khoa	V.09.02.02 hoặc TĐ	II	2
	V.09.02.03 hoặc TĐ	III	11
	V.09.02.07 hoặc TĐ	III	4
2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH			252
2.1. Giảng viên	V.07.01.02 hoặc TĐ	II	6
	V.07.08.22 hoặc TĐ	III	50
2.2. Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp	V.09.02.03 hoặc TĐ	III	147
2.3. Giáo viên	V.09.02.07 hoặc TĐ	III	30
	V.07.05.15 hoặc TĐ	III	15
2.4. Thư viện	V.10.02.06	III	4
3. VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG			11
3.1. Lĩnh vực văn phòng			
3.1.1. Chuyên viên về hành chính- văn phòng	01.003 hoặc TĐ	III	4
3.1.2. Lưu trữ viên hạng IV	V.01.02.03	IV	2
3.2. Lĩnh vực kế hoạch, tài chính			
3.2.1. Kế toán viên	06.031	III	3
3.2.2. Nhân viên thủ quỹ	06.035	IV	2
4. VỊ TRÍ VIỆC LÀM HỖ TRỢ, PHỤC VỤ			9
4.1. Y tế học đường	V.08.03.07	IV	3
	V.08.05.13	IV	1
4.2. Nhân viên kỹ thuật	V.05.02.07	III	2
	V.05.02.08	IV	3

II. CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 12/TT/BNV ngày 30/12/2022 về hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập. Xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của trường Cao đẳng Sơn La như sau:

- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương (nếu có): Không.
- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc tương đương (nếu có): $18/327 = 5.51\%$ tổng số.
- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương (nếu có): $298/327 = 91.13\%$ tổng số.
- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng IV hoặc tương đương (nếu có): $11/327 = 3.36\%$ tổng số.
- Chức danh khác: Không.

Phần V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường Cao đẳng Sơn La có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc và hiệu quả Đề án được duyệt; sắp xếp, bố trí viên chức giữa các phòng, khoa, trung tâm và tương đương để phù hợp với từng vị trí việc làm; quản lý, sử dụng biên chế, thực hiện việc tuyển dụng, bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thăng hạng, đề bạt, bổ nhiệm viên chức, đảm bảo nâng cao được chất lượng đội ngũ viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện trường hợp có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.