BỘ NỘI VỤ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 14/2012/TT-BNV	*Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2012*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập

Căn cứ Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là Nghị định số 41/2012/NĐ-CP của Chính phủ),

Chương I
PHƯƠNG PHÁP XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Điều 1. Thống kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập

Việc thống kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện như sau:

1. 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:

a) Những công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức cấu thành của đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan có thẩm quyền quy định (trừ những người làm việc ở các vị trí, chức danh được pháp luật quy định là công chức);

b) Những công việc thực thi, thừa hành mang tính chuyên môn, nghiệp vụ 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 (sau đây gọi chung là 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 công lập (sau

đây 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 sự nghiệp công lập.

3. Thống kê công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện trình tự từ đơn vị cấp dưới lên đơn vị cấp trên trong cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập. Người đứng đầu các tổ chức thuộc và trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm thống kê công việc thuộc đơn vị mình báo cáo người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Việc thống kê công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Phân nhóm công việc

1. Trên cơ sở thống kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập nêu tại Điều 1, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chỉ đạo, triển khai việc tổng hợp và phân nhóm công việc như sau:

a) Các nhóm công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành;

b) Các nhóm công việc hoạt động nghề nghiệp;

c) Các nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ.

2. Việc phân nhóm công việc thực hiện theo Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Các yếu tố ảnh hưởng

1. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc xác định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập, gồm:

a) Chế độ làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập, gồm chế độ làm việc 40 giờ một tuần, chế độ làm việc 24 giờ/24 giờ (theo giờ hành chính hoặc theo ca, kíp);

b) Phạm vi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập được quy định trong phạm vi địa phương và phạm vi nhiều địa phương;

c) Tính đa dạng về lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập, gồm: Hoạt động trong một ngành, nghề và hoạt động trong nhiều ngành, nghề;

d) Tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập;

đ) Mô hình tổ chức và cơ chế hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;

e) Mức độ hiện đại hóa công sở của đơn vị sự nghiệp công lập;

g) Các yếu tố khác (nếu có).

2. Các yếu tố ảnh hưởng được thực hiện theo Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 4. Thống kê, đánh giá thực trạng đội ngũ viên chức

Việc thống kê, đánh giá thực trạng đội ngũ viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện như sau:

1. Thống kê thực trạng về số lượng và chất lượng đội ngũ viên chức (kể cả những người hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật) tại thời điểm xây dựng đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập, gồm các nội dung:

a) Trình độ đào tạo;

b) Chuyên ngành được đào tạo;

c) Ngoại ngữ;

d) Tin học;

đ) Giới tính;

e) Tuổi đời;

g) Ngạch (hoặc chức danh nghề nghiệp) viên chức đang giữ;

h) Thâm niên công tác (kinh nghiệm nghề nghiệp).

2. Báo cáo 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. Nội dung báo cáo gồm:

a) 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;

b) 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.

3. Việc thống kê thực hiện trạng đội ngũ viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Danh mục vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập

1. Trên cơ sở thống kê, phân nhóm công việc; các yếu tố ảnh hưởng; thống kê, đánh giá thực trạng đội ngũ viên chức và chức danh nghề nghiệp viên chức do cơ quan có thẩm quyền quy định, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xác định vị trí việc làm và tổng hợp thành danh mục vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Mỗi vị trí việc làm gắn với nội dung chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể, gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp và chức danh lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập (nếu là các công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành).

3. Danh mục vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm:

a) Các vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành;

b) Các vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp;

c) Các vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ.

4. Danh mục vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập được thể hiện ở cột 1, cột 2, cột 3 của Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm

1. Trên cơ sở danh mục vị trí việc làm được xác định tại Điều 5, việc xây dựng bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm được thực hiện như sau:

a) Mô tả về nội dung, quy trình, thủ tục và thời gian hoàn thành từng công việc tại từng vị trí việc làm;

b) Kết quả (sản phẩm), khối lượng công việc của vị trí việc làm;

c) Điều kiện làm việc (trang thiết bị, phần mềm quản lý, phương tiện, môi trường làm việc,...).

2. Tại những vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành 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 công lập.

3. Bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm thực hiện theo Phụ lục số 6 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Khung năng lực của từng vị trí việc làm

1. Khung năng lực của từng vị trí việc làm được xây dựng căn cứ trên cơ sở yêu cầu thực hiện công việc, được phản ánh trên bản mô tả công việc tương ứng, gồm các năng lực và kỹ năng cần có để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Khung năng lực của từng vị trí việc làm thực hiện theo Phụ lục số 7 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 8. Xác định chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp 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 ở Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư này và căn cứ vào các yếu tố sau:

1. Lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ;

2. Tên của vị trí việc làm;

3. Bản mô tả công việc;

4. Khung năng lực;

5. Vị trí, quy mô, phạm vi hoạt động và đối tượng phục vụ của đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Quy định về hạng cao nhất của chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc được thể hiện ở cột 4, cột 5, cột 6 của Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp

Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập là tỷ lệ của số lượng viên chức theo từng chức danh nghề nghiệp ứng với vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Chương II

ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Điều 10. Xây dựng đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập

1. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là Bộ), Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh) và đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai xây dựng đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập được phê duyệt ổn định từ 1 - 3 năm.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm thường xuyên rà soát về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt. Hàng năm, xây dựng đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong các trường hợp quy định tại Điều 11 Nghị định số 41/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

Hàng năm, nếu các đơn vị sự nghiệp công lập không gửi công văn và đề án đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét điều chỉnh vị trí việc làm theo quy định thì giữ ổn định vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt.

4. Đối với những đơn vị sự nghiệp công lập thành lập mới trước khi ra quyết định, cơ quan có thẩm quyền thành lập phải gửi hồ sơ phê duyệt vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp về cơ quan có thẩm quyền quyết định để phê duyệt theo quy định.

5. Đơn vị sự nghiệp công, lập xây dựng đề án vị trí việc làm của đơn vị mình theo Phụ lục số 8 về đề án (mẫu) ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Bộ, tỉnh tổng hợp danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo các phụ lục số: 9A, 9B, 10A, 10B, 11A và 11B ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 11. Trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định đề án

1. Việc xây dựng và phê duyệt đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo trình tự sau:

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản có trách nhiệm xây dựng đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm hàng năm của đơn vị mình trình cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp theo quy định.

Bước 2: Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp có trách nhiệm thẩm định đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý; tổng hợp, xây dựng đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình trình người đứng đầu ký và gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp theo quy định.

Bước 3: Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ các Bộ và Sở Nội vụ các tỉnh có trách nhiệm:

a) Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ giúp Bộ thẩm định đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Bộ; tổng hợp, xây dựng đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ, trình lãnh đạo Bộ có văn bản gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

b) Sở Nội vụ giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc tỉnh; tổng hợp, xây dựng đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

2. Về thẩm định đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập

a) Về điều kiện thẩm định

- Đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập phải có đủ hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 Nghị định số 41/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

- Đơn vị sự nghiệp công lập được thành lập đúng thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

b) Về nội dung thẩm định

Việc thẩm định đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 Nghị định số 41/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Về quy trình thẩm định

Bước 1: Thẩm định về hồ sơ: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm có trách nhiệm thẩm định về hồ sơ. Khi hồ sơ không đúng hoặc chưa đủ theo quy định được hoàn trả lại cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng đề án để hoàn thiện.

Bước 2: Thẩm định về nội dung đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm theo quy định;

Bước 3: Dự thảo văn bản thẩm định trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Điều 12. Áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của

Đảng, tổ chức chính trị-xã hội và các cơ quan khác của Nhà nước

Đối với các tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan, tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị-xã hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, việc xây dựng đề án vị trí việc làm hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm thực hiện theo các quy định và hướng dẫn tại Thông tư này để trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định và đồng thời gửi về Bộ Nội vụ để tổng hợp chung theo quy định.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 02 năm 2013.

2. Bãi bỏ những quy định về biên chế sự nghiệp hướng dẫn tại Thông tư số 89/2003/TT-BNV ngày 24 tháng 12 năm 2003 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện phân cấp quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước và các văn bản hướng dẫn về biên chế sự nghiệp trước đây trái với hướng dẫn tại Thông tư này.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để hướng dẫn, xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Anh Tuấn