

Số: 113 /ĐHV-TCCB

Nghệ An, ngày 09 tháng 02 năm 2017

V/v xây dựng đề án vị trí việc làm cho các
đơn vị hành chính trực thuộc Trường

Kính gửi: Các đơn vị hành chính trực thuộc Trường Đại học Vinh

Thực hiện chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Giám hiệu về việc xây dựng đề án vị trí việc làm cho các đơn vị hành chính trực thuộc Trường, Nhà trường yêu cầu các đơn vị hành chính thực hiện việc xây dựng đề án vị trí việc làm của đơn vị như sau:

1. Nguyên tắc xây dựng đề án

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và công việc thực tế của đơn vị;
- Tính chất, đặc điểm và nhu cầu công việc của đơn vị;
- Mức độ phức tạp, quy mô công việc; phạm vi, đối tượng phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định;
- Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin;
- Thực trạng bố trí, sử dụng viên chức và lao động hợp đồng của đơn vị.

2. Trình tự xây dựng Định mức lao động của đơn vị

- Đơn vị tiến hành thống kê công việc của đơn vị mình dựa trên chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, xác định rõ thời gian thực hiện, sản phẩm đầu ra và số lượng sản phẩm đầu ra của mỗi công việc (*Phụ lục Thống kê chi tiết*).
- Căn cứ trên *Phụ lục Thống kê công việc theo chức năng nhiệm vụ* đơn vị hoàn thành các phụ lục từ **Phụ lục số 1** đến **Phụ lục số 8** được gửi kèm theo công văn này;

3. Tổ chức thực hiện:

- Các đơn vị triển khai xây dựng Đề án vị trí việc làm của đơn vị mình theo hướng dẫn.
- Phòng Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc xây dựng đề án (*chi tiết liên hệ đ/c Phạm Đình Mạnh, ĐT: 0917.128.252 để được hướng dẫn thực hiện*).

Nhận được công văn này, yêu cầu các đơn vị khẩn trương, nghiêm túc thực hiện, hạn cuối nộp Đề án vị trí việc làm về Trường qua Phòng Tổ chức Cán bộ **trước ngày 20 tháng 02 năm 2017**.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy (*để báo cáo*);
- Đăng eOffice;
- Lưu: HCTH, TCCB.

1



GS.TS. Đinh Xuân Khoa