

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều chỉnh Đề án vị trí việc làm của Văn Phòng Tỉnh ủy

Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ và Thường trực Tỉnh ủy Lâm Đồng khóa XI, nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 04-HD/BTCTW, ngày 12/9/2016 của Ban Tổ chức Trung ương về xây dựng vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Đề án số 02-ĐA/TU, ngày 04/01/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quy định số 04-QĐi/TW, ngày 25/7/2018 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, thành ủy;

Căn cứ Kết luận số 19-KL/TU, ngày 26/02/2021 và Thông báo số 91-TB/TU, ngày 18/5/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

Xét đề nghị của Văn phòng Tỉnh ủy tại Đề án số 01-ĐA/VPTU, ngày 21/01/2021 và của Ban Tổ chức Tỉnh ủy,

BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Điều chỉnh Đề án vị trí việc làm đối với Văn phòng Tỉnh ủy, thực hiện từ năm 2021 như sau:

- Số vị trí việc làm: 21.
- Tổ chức bộ máy: Tiếp tục thực hiện theo Đề án số 01-ĐA/TU, ngày 02/5/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.
- Số biên chế tạm giao: 60 (Trong đó bao gồm 14 hợp đồng 68).
- Tỷ lệ ngạch Chuyên viên chính trở lên tạm giao: 48,33% (Tương đương 29 cán bộ, công chức giữ ngạch chuyên viên chính trở lên).

Điều 2. Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm rà soát, hoàn thiện các nội dung điều chỉnh Đề án vị trí việc làm để làm cơ sở tiếp nhận, tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức trong cơ quan; bao gồm các nội dung sau:

1. Rà soát, hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm theo danh mục đã được điều chỉnh.

2. Thực hiện việc tiếp nhận, tuyển dụng và quản lý công chức, đảm bảo theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức theo quy định.

Điều 3. Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- BTC Tỉnh ủy (Phòng TCCB),
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy, XD1.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Trần Đình Văn



KHUNG DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ VÀ NGẠCH CÔNG CHỨC TRONG CƠ QUAN VĂN PHÒNG TỈNH ỦY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 305-QĐ/TU, ngày 02 tháng 6 năm 2021)

TT	Đơn vị/ Tên VTVL	Số VTVL	Biên chế	Hợp đồng	Phân theo ngạch tối thiểu			
					CVCC	CVC	CV	Khác
	TỔNG	21	46	14	2	27	10	21
1	Nhóm lãnh đạo, quản lý điều hành	5	10		2	8		
1.1	Chánh văn phòng Tỉnh ủy (Kiêm công tác chuyên môn)		1		1			
1.2	Phó Chánh văn phòng Tỉnh ủy (Kiêm công tác chuyên môn)		3		1	2		
1.3	Trưởng phòng (Kiêm công tác chuyên môn)		2			2		
1.4	Phó trưởng phòng (Kiêm công tác chuyên môn)		4			4		
1.5	Chủ nhiệm Nhà khách Tỉnh ủy							
2	Nhóm chuyên môn, nghiệp vụ	10	25			18	7	
2.1	Chuyên viên cao cấp công tác Văn phòng cấp ủy (Chánh, phó văn phòng kiêm)							
2.2	Chuyên viên chính công tác Văn phòng cấp ủy (Phó Chánh văn phòng kiêm)							
2.3	Chuyên viên chính công tác tài chính đảng (Trưởng, phó phòng kiêm)							
2.4	Chuyên viên chính công tác Hành chính - quản trị (Trưởng, phó phòng kiêm)							
2.5	Theo dõi, tham mưu công tác tổng hợp (gồm Thư ký Bí thư)		12			12		

TT	Đơn vị/ Tên VTVL	Số VTVL	Biên chế	Hợp đồng	Phân theo ngạch tối thiểu			
					CVCC	CVC	CV	Khác
2.6	Theo dõi, tham mưu quản lý, sử dụng tài sản đảng		2			1	1	
2.7	Theo dõi, tham mưu công tác quản lý thông tin - Cơ yếu		2			1	1	
2.8	Theo dõi, tham mưu công tác Lưu trữ		4			2	2	
2.9	Theo dõi, tham mưu công tác Quản trị		2			1	1	
2.10	Theo dõi, tham mưu công tác công nghệ thông tin		3			1	2	
3	Nhóm hỗ trợ, phục vụ	6	11	14		1	3	21
3.1	Kế toán trưởng		1			1		
3.2	Kế toán		3				3	
3.3	Văn thư		4					4
3.4	Thủ quỹ		1					1
3.5	Tạp vụ (Hợp đồng theo NĐ 68/2000/NĐ-CP)			2				2
3.6	Lái xe (Hợp đồng theo NĐ 68/2000/NĐ-CP)		2	12				14