| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH LẠNG SƠN | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|

# ĐỀ ÁN
## Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm trực thuộc Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 554 /QĐ-UBND ngày 23 /3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)*

## I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Thực hiện Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng 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 chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ; phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập. Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập. Việc xây dựng vị trí việc làm của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm tỉnh Lạng Sơn (Trung tâm) nhằm xác định số lượng người làm việc gắn với từng vị trí việc làm, làm cơ sở để thực hiện bổ sung nguồn nhân lực, bố trí số lượng người làm việc, phù hợp với cơ cấu tổ chức, bộ máy của Trung tâm, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Đề án vị trí việc làm là cơ sở để Trung tâm thực hiện công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí và sử dụng viên chức có đủ tiêu chuẩn đảm đương công việc phù hợp với vị trí việc làm, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức. Do đó, việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm là cần thiết.

## II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

3. Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 cuả Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng 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 chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ; phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17/02/2023 Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

6. Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 7/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Ủy ban nhân dân tinh quản lý.

7. Quyết định số 1562/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc đổi tên và quy định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức đối với Trung tâm Kiểm nghiệm Dược phẩm và Mỹ phẩm tỉnh Lạng Sơn, trực thuộc Sở Y tế.

## III. THỐNG KÊ VÀ PHÂN NHÓM CÔNG VIỆC THEO CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TÍNH CHẤT, MỨC ĐỘ PHỨC TẠP

| TT | Nhóm công việc | Thống kê công việc |
|---|---|---|
| 1 | **Nhóm vị trí việc làm lãnh đạo quản lý** | 1. Quản lý, điều hành hoạt động Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Lãnh đạo Sở về thẩm quyền được giao.<br>2. Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc lĩnh vực phụ trách và các hoạt động khác của Trung tâm theo quy định;<br>4. Tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền.<br>5. Quyết định về công tác tổ chức cán bộ theo thẩm quyền.<br>6. Kiểm tra, xem xét quyết định về thu, chi tài chính.<br>7. Quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị với cấp trên về việc bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với mọi thành viên trong Trung tâm. Đình chỉ những hoạt động của các thành viên trong Trung tâm có hành vi trái với pháp luật, trái với quy chế Trung tâm, quy định của nhà nước.<br>8. Định kỳ báo cáo với Giám đốc Sở Y tế về tình hình chất lượng thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm được |

| TT | Nhóm công việc | Thống kê công việc |
|---|---|---|
| | | sản xuất lưu hành, tồn trữ, sử dụng trong địa bàn tỉnh.<br>9. Ký duyệt, ban hành phiếu kiểm nghiệm. |
| **2** | **Nhóm vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành** | |
| 2.1 | Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế | 1. Tiến hành công việc thử nghiệm theo sự phân công của lãnh đạo phòng và đảm bảo đúng qui trình đã được xác lập.<br>2. Kiểm tra tình trạng chất lượng vật tư và hóa chất, thuốc thử trước khi dùng cho thử nghiệm;<br>3. Đảm bảo quản lý mẫu thử nghiệm, bộ hồ sơ thử nghiệm và dữ liệu thử nghiệm của mình trong suốt thời gian tiến hành thử nghiệm;<br>5. Kiểm soát môi trường thử nghiệm hàng ngày, ghi chép và lưu giữ đủ số liệu chi tiết vào biểu mẫu qui định và hồ sơ kiểm nghiệm khi cần thiết;<br>6. Đối với mẫu không đạt yêu cầu chất lượng phải báo cáo phụ trách phòng để tìm nguyên nhân và đổi tay kiểm nghiệm viên;<br>8. Giữ cho khu vực thử nghiệm sạch sẽ, không ảnh hưởng tới kết quả thử nghiệm; Tự rửa các dụng cụ thí nghiệm và làm vệ sinh các máy phân tích sau khi sử dụng để tránh hư hỏng;<br>9. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Phụ trách phòng;<br>10. Thường xuyên tham gia thử nghiệm thành thạo để nâng cao năng lực kiểm nghiệm |
| 2.2 | Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp liên quan khác | 1. Tiến hành công việc thử nghiệm theo sự phân công của lãnh đạo phòng và đảm bảo đúng qui trình đã được xác lập.<br>2. Kiểm tra tình trạng chất lượng vật tư và hóa chất, thuốc thử trước khi dùng cho thử nghiệm;<br>3. Đảm bảo quản lý mẫu thử nghiệm, bộ hồ sơ thử nghiệm và dữ liệu thử nghiệm của mình trong suốt thời gian tiến hành thử nghiệm;<br>4. Giữ cho khu vực thử nghiệm sạch sẽ, không ảnh hưởng tới kết quả thử nghiệm; Tự rửa các dụng cụ thí nghiệm và làm vệ sinh các máy phân tích sau khi sử dụng để tránh hư hỏng;<br>5 Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Phụ trách phòng;<br>6. Tham gia thử nghiệm thành thạo để nâng cao năng |

| TT | Nhóm công việc | Thống kê công việc |
|---|---|---|
| | | lực kiểm nghiệm. |
| 2.3 | Nhóm vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung | 1. Tham gia xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch triển khai các kết luận của Lãnh đạo về công tác tài chính kế toán.<br>2. Tham gia xây dựng quy chế chi tiêu nội Sở của Trung tâm, kế hoạch thu chi tài chính và một số kế hoạch khác.<br>3. Quản lý nguồn thu của Trung tâm: Kiểm soát và thực hiện thanh toán kinh phí từ nguồn thu mẫu gửi kiểm nghiệm để đảm bảo chi một phần ngân sách nhà nước chi thường xuyên; hoạt động chi nhiệm vụ đặc thù;<br>4. Kiểm soát và thực hiện thanh toán các hoạt động mua sắm qua đấu thầu, các hợp đồng mua bán dung môi, hóa chất, chất chuẩn của Trung tâm.<br>5. Quản lý các quỹ, nguồn KHCN: Theo dõi, kiểm soát và thực hiện thanh toán kinh phí quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ hoạt động sự nghiệp, quỹ ổn định thu nhập, quản lý quỹ tiền mặt.<br>6. Tham gia theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công.<br>7. Tham gia công tác tuyến theo sự phân công của Lãnh đạo Trung tâm<br>8. Thực hiện các công việc khác do Ban lãnh đạo phân công |
| 2.4 | Nhóm vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ | 1. Đọc và ghi chép, phân loại, quản lý công văn giấy tờ chính xác theo quy định quản lý công văn<br>2. Bố trí, sắp xếp bàn ghế, phòng họp, hội trường cơ quan.<br>3. Kiểm tra, tắt các thiết bị sử dụng sau giờ làm việc tại khu vực được phân công.<br>4. Rửa dụng cụ và vệ sinh cảnh quan đơn vị<br>5. Đưa đón Lãnh đạo, cán bộ viên chức khi có đợt công tác.<br>6. Báo cáo tình trạng hoạt động, sửa chữa xe.<br>7. Thực hiện nhiệm vụ chốt cổng ra, vào cơ quan.<br>8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Phụ trách phòng giao. |

## IV. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

**1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 04 vị trí**

1.1. Giám đốc Trung tâm;

1.2. Phó giám đốc Trung tâm;

1.3. Trưởng phòng thuộc Trung tâm;

1.4. Phó trưởng phòng thuộc Trung tâm.

**2. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành:**

**2.1. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế: 3 vị trí**

2.1.1. Dược sĩ chính (hạng II);

2.1.2. Dược sĩ (hạng III);

2.1.3. Dược hạng IV.

**2.2. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế khác: 01 vị trí**

2.2.1. Kỹ thuật y hạng IV.

**2.3. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp liên quan khác: 01 vị trí**

2.3.1. Kỹ sư hạng III.

**3. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung: 09 vị trí.**

3.1. Kế toán trưởng (hoặc phụ trách Kế toán);

3.2. Kế toán viên;

3.3. Chuyên viên về tổ chức bộ máy;

3.4. Chuyên viên về thi đua khen thưởng;

3.5. Cán sự về tổng hợp;

3.6. Cán sự về kế hoạch đầu tư;

3.7. Cán sự về hành chính văn phòng;

3.8. Nhân viên thủ quỹ;

3.9. Văn thư viên trung cấp.

**4. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 03 vị trí**

4.1. Nhân viên phục vụ;

4.2. Nhân viên bảo vệ;

4.3. Nhân viên lái xe.

*(Có bản mô tả vị trí việc làm kèm theo).*

## V. TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

### 1. Tổng hợp vị trí việc làm

**a) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý:**

| TT | Tên vị trí việc làm | Tương ứng chức danh nghề nghiệp | Ghi chú |
|---|---|---|---|
| 1 | Giám đốc Trung tâm | Hạng II | |
| 2 | Phó giám đốc Trung tâm | Hạng II, hạng III | |
| 3 | Trưởng phòng thuộc Trung tâm | Hạng II, hạng III | |
| 4 | Phó trưởng phòng thuộc Trung tâm | Hạng II, hạng III, hạng IV | |

**b) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành**

| TT | Tên vị trí việc làm | Tương ứng chức danh nghề nghiệp | Ghi chú |
|---|---|---|---|
| **I** | **Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế** | | |
| 1 | Dược sĩ chính | Hạng II | |
| 2 | Dược sĩ | Hạng III | |
| 3 | Dược | Hạng IV | |
| **II** | **Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế khác** | | |
| 1 | Kỹ thuật y | Hạng IV | |
| **II** | **Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp liên quan khác** | | |
| 1 | Kỹ sư | Hạng III | |

**c) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung:**

| TT | Tên vị trí việc làm | Tương ứng chức danh nghề nghiệp | Ghi chú |
|---|---|---|---|
| 1 | Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) | | |
| 2 | Kế toán viên | Kế toán viên | |
| 3 | Chuyên viên về tổ chức bộ máy | Chuyên viên | |

| TT | Tên vị trí việc làm | Tương ứng chức danh nghề nghiệp | Ghi chú |
|---|---|---|---|
| 4 | Chuyên viên thi đua khen thưởng | Chuyên viên | |
| 5 | Cán sự về tổng hợp | Cán sự | |
| 6 | Cán sự về kế hoạch đầu tư | Cán sự | |
| 7 | Cán sự về hành chính văn phòng | Cán sự | |
| 8 | Nhân viên thủ quỹ | Cán sự | *Kiêm nhiệm* |
| 9 | Văn thư viên trung cấp | Văn thư viên trung cấp | *Kiêm nhiệm* |

**d) Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ:**

- Nhân viên phục vụ;

- Nhân viên bảo vệ;

- Nhân viên lái xe.

**2. Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tương ứng vị trí việc làm**

Căn cứ Nghị định 106/2020/NĐ-CP, ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Văn bản số 64/BNV-CCVC, ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức; trên cơ sở số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao, xác định tỷ lệ cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tại Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm trực thuộc Sở Y tế, như sau:

- Tỷ lệ viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương: 10,0%.

- Tỷ lệ viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở xuống: 90,0%.

*(Cơ cấu trên không bao gồm viên chức quản lý)*