

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HÒA

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2254 /UBND-TH

Khánh Hòa, ngày 26 tháng 02 năm 2025

V/v triển khai thí điểm Phần mềm Đo lường,
đánh giá kết quả, hiệu quả công tác (KPI)
đối với cán bộ, công chức, viên chức

KHẨN

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh.

Thực hiện Kết luận của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, Trưởng Ban Chỉ đạo vị trí việc làm tại Phiên họp lần thứ nhất (tại Thông báo số 01-TB/BCĐVTVL ngày 19/02/2025 của Ban Chỉ đạo vị trí việc làm); để đảm bảo tiến độ chạy thử nghiệm Phần mềm Đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả công tác (KPI) đối với cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị tỉnh Khánh Hòa từ đầu tháng 3/2025 theo ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, Trưởng Ban Chỉ đạo vị trí việc làm tại buổi làm việc ngày 26/02/2025;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương khẩn trương triển khai thực hiện một số nội dung như sau:

1. Rà soát, hoàn chỉnh lại Danh mục Đầu công việc đảm bảo đáp ứng đúng, đầy đủ theo các yêu cầu kỹ thuật của Phần mềm Đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả công tác (KPI) - theo **Phụ lục Hướng dẫn** kèm Văn bản này (thay thế các nội dung đã được Sở Nội vụ hướng dẫn tại Công văn số 64/SNV-TCBC-CCVC ngày 25/02/2025); gửi Sở Nội vụ **trước ngày 02/3/2025**. Riêng 04 cơ quan thực hiện thí điểm giai đoạn 1 (Sở Nội vụ; Sở Tài chính; Sở Khoa học và Công nghệ và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) gửi Sở Nội vụ trước **17 giờ ngày 28/02/2025**.

Lưu ý: Giai đoạn này tạm thời chưa xây dựng Danh mục Đầu công việc đối với: các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện; các sự nghiệp y tế trực thuộc Sở Y tế; Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Chủ động, chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện thí điểm áp dụng thử nghiệm Bộ công cụ đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả công tác (KPI), cụ thể:

a) Thời gian dự kiến: trong tháng 3/2025 (chia làm 02 giai đoạn; thời gian cụ thể sẽ được thông báo sau);

b) Số lượng và các cơ quan, đơn vị dự kiến thí điểm áp dụng thử nghiệm:

- **Giai đoạn 1** (dự kiến triển khai trước ngày 05/3/2025, hoàn thành chậm nhất ngày 13/3/2025) tại 04 cơ quan: Sở Nội vụ; Sở Tài chính; Sở Khoa học và Công nghệ và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

- **Giai đoạn 2** (dự kiến triển khai từ ngày 17/3/2025, hoàn thành chậm nhất ngày 25/3/2025) tại 11 cơ quan, địa phương: Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Tư pháp, Sở Xây dựng, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ban Quản lý Khu Kinh tế Vân Phong, Ủy ban nhân dân thành phố Nha Trang; Ủy ban nhân dân thành phố Cam Ranh.

Số lượng và các cơ quan, đơn vị dự kiến thí điểm áp dụng thử nghiệm giai đoạn 2 có thể được điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

3. Phân công trách nhiệm thực hiện:

a) Giao Sở Nội vụ chủ động đôn đốc, hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương về mặt nội dung; tổng hợp sản phẩm Danh mục Đầu mục công việc hoàn chỉnh gửi bộ phận kỹ thuật xây dựng Phần mềm Đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả công tác (KPI) đảm bảo theo yêu cầu.

b) Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ động nghiên cứu, đề xuất, tham mưu xây dựng, hoàn thiện Phần mềm KPI để triển khai thực hiện việc thí điểm áp dụng thử nghiệm Bộ công cụ đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả công tác (KPI) theo đúng tiến độ; Đồng thời, cập nhật, hiệu chỉnh cho phù hợp triển khai áp dụng chính thức đảm bảo đúng theo tiến độ, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

c) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương khẩn trương, quyết liệt chỉ đạo việc rà soát, hoàn chỉnh lại Danh mục Đầu công việc đảm bảo đáp ứng đúng, đầy đủ theo các yêu cầu kỹ thuật của Phần mềm Đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả công tác (KPI); chịu trách nhiệm trước Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh về chất lượng sản phẩm Danh mục Đầu mục công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương và tiến độ theo yêu cầu.

Đây là nhiệm vụ trọng tâm, cấp thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương khẩn trương, tập trung triển khai thực hiện./.

(Đính kèm Phụ lục Hướng dẫn và các Mẫu danh mục Đầu công việc)

Nơi nhận (VBĐT):

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- BCĐ vị trí việc làm;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy;
- Lưu: VT, HP, HCQT, HgP.



Nguyễn Tấn Tuấn

HƯỚNG DẪN
MỘT SỐ NỘI DUNG LIÊN QUAN YẾU TỐ KỸ THUẬT
ĐỀ RÀ SOÁT, HOÀN THIỆN LẠI DANH MỤC ĐẦU CÔNG VIỆC

(Kèm theo Công văn số 22.5.H/UBND-TH ngày 26/02/2025 của UBND tỉnh)

A. MỘT SỐ LƯU Ý CHUNG

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương thực hiện theo **MẪU Danh mục Đầu công việc** (đính kèm Hướng dẫn này) đã được điều chỉnh theo yêu cầu của bộ phận xây dựng Phần mềm (tại cuộc họp ngày 25/02/2025).

2. File mềm Danh mục Đầu công việc gửi về Sở Nội vụ phải là file Excel (.xlsx) và **không gửi file Word hoặc file PDF**.

3. Gửi lại kèm Hướng dẫn này là các file mềm **Danh mục Đầu công việc** các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương đã xây dựng **trước ngày 20/02/2025**; Sở Nội vụ đã hiệu chỉnh sơ bộ để các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương sử dụng khi rà soát, hoàn thiện lại Danh mục Đầu công việc (**Lưu ý: Không sử dụng các file hiện đang lưu tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương**).

4. Không xây dựng Danh mục Đầu công việc đối với các vị trí lái xe, tạp vụ, bảo vệ,...;

5. Đối với số liệu ở **cột số 5** đề nghị thống nhất dấu thập phân là dấu **“chấm”** (**Ví dụ: 0.5 hoặc 1.5**).

B. MỘT SỐ YẾU TỐ KỸ THUẬT CẦN LƯU Ý KHI RÀ SOÁT, HOÀN THIỆN LẠI DANH MỤC ĐẦU CÔNG VIỆC

I. ĐỐI VỚI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH

Rà soát, điều chỉnh, phân tách, sắp xếp nội dung Danh mục Đầu công việc theo **MẪU Danh mục Đầu công việc của Sở Nội vụ** (đính kèm) đã được điều chỉnh theo yêu cầu của bộ phận xây dựng Phần mềm (tại cuộc họp ngày 25/02/2025) đảm bảo các yếu tố kỹ thuật như sau:

1. Sheet đầu tiên là **Danh mục Đầu công việc của: Lãnh đạo sở, ban, ngành, Lãnh đạo các phòng chuyên môn và cán bộ, công chức, viên chức các phòng chuyên môn thuộc các sở, ban, ngành** (gọi chung là **CƠ QUAN SỞ**.....).

Nội dung chỉ tóm gọn trong **04 nhóm Vị trí việc làm** chính (**tăng 01 nhóm Vị trí việc làm so với Danh mục Đầu công việc đã xây dựng trước đây**), gồm:

a) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý** – được xác định mã là **“A”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 12 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ A.001 đến A.012 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI.**

b) Nhóm công việc theo Vị trí việc làm Chuyên môn dùng chung – được xác định mã là “B”

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 55 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ B.001 đến B.055 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

c) Nhóm công việc theo Vị trí việc làm Chuyên môn, nghiệp vụ – được xác định mã là “C”

Lưu ý: Đây là nhóm mới được bộ phận chuyên môn xây dựng Phần mềm đề nghị tách riêng; Đề nghị các cơ quan:

- **Rà soát lại** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ đã xây dựng trước ngày 20/02/2025;

- **Cập nhật thêm** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan **được hợp nhất, sáp nhập vào kể từ ngày 20/02/2025;**

(gửi lại kèm Công văn này tất cả các file mềm đã được hiệu chỉnh sơ bộ để các cơ quan rà soát, sử dụng lại – **KHÔNG DÙNG FILE ĐANG LƯU TẠI CƠ QUAN**)

d) Nhóm Công việc khác – được xác định mã là “D”

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 06 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ D.001 đến D.006 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

2. Các Sheet tiếp theo thì liệt kê lần lượt theo các cơ quan thuộc và các đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành (nếu có – theo Chi cục, đơn vị sự nghiệp,...), cụ thể:

Mỗi Sheet sẽ thể hiện các Đầu công việc của 01 cơ quan thuộc hoặc 01 đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành – với các nội dung như sau:

Nội dung **chỉ tóm gọn trong 04 nhóm Vị trí việc làm chính (tăng 01 nhóm Vị trí việc làm so với Danh mục Đầu công việc đã xây dựng trước đây), gồm:**

a) Nhóm công việc theo Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý – được xác định mã là “A”

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 06 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ A.007 đến A.012 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **Lưu ý:** Xác định Lãnh đạo các Chi cục, Trung tâm là Lãnh đạo cấp phòng và tương

đương nên **chỉ đánh lại mã số thành từ A.001 đến A.006 và KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI.**

b) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm Chuyên môn dùng chung** – được xác định mã là **“B”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 55 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ B.001 đến B.055 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

c) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm Chuyên môn, nghiệp vụ** – được xác định mã là **“C”**

Lưu ý: Đây là nhóm mới được bộ phận chuyên môn xây dựng Phần mềm đề nghị tách riêng; Đề nghị các cơ quan:

- **Rà soát lại** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ đã xây dựng trước ngày 20/02/2025;

- **Cập nhật thêm** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan **được hợp nhất, sáp nhập vào kể từ ngày 20/02/2025;**

(gửi lại kèm Công văn này tất cả các file mềm đã được hiệu chỉnh sơ bộ để các cơ quan rà soát, sử dụng lại – **KHÔNG DÙNG FILE ĐANG LƯU TẠI CƠ QUAN**)

d) Nhóm **Công việc khác** – được xác định mã là **“D”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 06 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ D.001 đến D.006 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

II. ĐỐI VỚI ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ

1. Sheet đầu tiên là Danh mục Đầu công việc của: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân; và của Văn phòng HĐND&UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là **VĂN PHÒNG HĐND&UBND**)

Nội dung chỉ tóm gọn trong **04 nhóm Vị trí việc làm chính (tăng 01 nhóm Vị trí việc làm so với Danh mục Đầu công việc đã xây dựng trước đây)**, gồm:

a) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý** – được xác định mã là **“A”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 12 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ A.001 đến A.012 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **Lưu ý:** Xác định Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cấp huyện là Lãnh đạo

cấp Sở và tương đương nên KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI.

b) Nhóm công việc theo Vị trí việc làm Chuyên môn dùng chung – được xác định mã là “B”

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 55 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ B.001 đến B.055 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

c) Nhóm công việc theo Vị trí việc làm Chuyên môn, nghiệp vụ – được xác định mã là “C”

Lưu ý: Đây là nhóm mới được bộ phận chuyên môn xây dựng Phần mềm đề nghị tách riêng; Đề nghị các cơ quan:

- **Rà soát lại** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ đã xây dựng trước ngày 20/02/2025;

- **Cập nhật thêm** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan **được hợp nhất, sáp nhập vào kể từ ngày 20/02/2025;**

(gửi lại kèm Công văn này tất cả các file mềm đã được hiệu chỉnh sơ bộ để các địa phương rà soát, sử dụng lại – **KHÔNG DÙNG FILE ĐANG LƯU Ở ĐỊA PHƯƠNG**)

d) Nhóm Công việc khác – được xác định mã là “D”

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 06 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ D.001 đến D.006 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

2. Các Sheet tiếp theo thì liệt kê lần lượt theo các Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, cụ thể:

Mỗi Sheet sẽ thể hiện các Đầu công việc của 01 Phòng chuyên môn hoặc 01 đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố – với các nội dung như sau:

Ví dụ: Tại huyện B

***** Sheet thứ hai là Phòng Nội vụ với nội dung chỉ tóm gọn trong 04 nhóm Vị trí việc làm chính (tăng 01 nhóm Vị trí việc làm so với Danh mục Đầu công việc đã xây dựng trước đây), gồm:**

a) Nhóm công việc theo Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý – được xác định mã là “A”

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 06 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ A.007 đến A.012 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **Lưu ý:**

Xác định Lãnh đạo Phòng chuyên môn hoặc Lãnh đạo đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố là Lãnh đạo cấp phòng và tương đương nên chỉ đánh lại mã số thành từ A.001 đến A.006 và **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI.**

b) Nhóm công việc theo Vị trí việc làm Chuyên môn dùng chung – được xác định mã là **“B”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 55 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ B.001 đến B.055 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

c) Nhóm công việc theo Vị trí việc làm Chuyên môn, nghiệp vụ – được xác định mã là **“C”**

Lưu ý: Đây là nhóm mới được bộ phận chuyên môn xây dựng Phần mềm đề nghị tách riêng; Đề nghị các cơ quan:

- **Rà soát lại** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ đã xây dựng trước ngày 20/02/2025;

- **Cập nhật thêm** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan **được hợp nhất, sáp nhập vào kể từ ngày 20/02/2025;**

(gửi lại kèm Công văn này tất cả các file mềm đã được hiệu chỉnh sơ bộ để các địa phương rà soát, sử dụng lại – **KHÔNG DÙNG FILE ĐANG LƯU Ở ĐỊA PHƯƠNG**)

d) Nhóm Công việc khác – được xác định mã là **“D”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 06 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ D.001 đến D.006 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

***** Sheet thứ ba là Phòng Giáo dục và Đào tạo – Thực hiện tương tự như sheet thứ hai;**

.....

- Sheet thứ ... là **Trung tâm ...** – Thực hiện tương tự như các sheet khác.

III. ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC UBND TỈNH

Rà soát, điều chỉnh, phân tách, sắp xếp nội dung Danh mục Đầu công việc theo **MẪU Danh mục Đầu công việc của Sở Nội vụ (đính kèm)** đã được điều chỉnh theo yêu cầu của bộ phận xây dựng Phần mềm (tại cuộc họp ngày 25/02/2025) đảm bảo các yếu tố kỹ thuật như sau:

1. Sheet đầu tiên là Danh mục Đầu công việc của: Lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp, Lãnh đạo các phòng chuyên môn và viên chức các phòng chuyên môn thuộc đơn vị sự nghiệp (*gọi chung là CƠ QUAN ĐVSN*).

Nội dung chỉ tóm gọn trong **04 nhóm Vị trí việc làm** chính (*tăng 01 nhóm Vị trí việc làm so với Danh mục Đầu công việc đã xây dựng trước đây*), gồm:

a) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý** – được xác định mã là **“A”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 12 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (*từ A.001 đến A.012 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất*) – **Lưu ý: Xác định Lãnh đạo ĐVSN cấp tỉnh là Lãnh đạo cấp Sở và tương đương nên KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI.**

b) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm Chuyên môn dùng chung** – được xác định mã là **“B”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 55 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (*từ B.001 đến B.055 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất*) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

c) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm Chuyên môn, nghiệp vụ** – được xác định mã là **“C”**

Lưu ý: Đây là nhóm mới được bộ phận chuyên môn xây dựng Phần mềm đề nghị tách riêng; Đề nghị các cơ quan:

- **Rà soát lại** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ đã xây dựng trước ngày 20/02/2025;

- **Cập nhật thêm** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan **được hợp nhất, sáp nhập** vào kể từ ngày 20/02/2025;

(*gửi lại kèm Công văn này tất cả các file mềm đã được hiệu chỉnh sơ bộ để các đơn vị rà soát, sử dụng lại – KHÔNG DÙNG FILE ĐANG LƯU TẠI ĐƠN VỊ*)

d) Nhóm **Công việc khác** – được xác định mã là **“D”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 06 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (*từ D.001 đến D.006 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất*) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

2. Các Sheet tiếp theo thì liệt kê lần lượt theo các đơn vị trực thuộc (nếu có), cụ thể:

Mỗi Sheet sẽ thể hiện các Đầu công việc của 01 đơn vị trực thuộc – với các nội dung như sau:

Nội dung chỉ tóm gọn trong **04 nhóm Vị trí việc làm** chính (**tăng 01 nhóm Vị trí việc làm so với Danh mục Đầu công việc đã xây dựng trước đây**), gồm:

a) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý** – được xác định mã là **“A”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 06 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ A.007 đến A.012 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **Lưu ý: Xác định Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc cấp dưới là Lãnh đạo cấp phòng và tương đương nên chỉ đánh lại mã số thành từ A.001 đến A.006 và KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI.**

b) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm Chuyên môn dùng chung** – được xác định mã là **“B”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 55 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ B.001 đến B.055 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).

c) Nhóm công việc theo **Vị trí việc làm Chuyên môn, nghiệp vụ** – được xác định mã là **“C”**

Lưu ý: Đây là nhóm mới được bộ phận chuyên môn xây dựng Phần mềm đề nghị tách riêng; Đề nghị các cơ quan:

- **Rà soát lại** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ đã xây dựng trước ngày 20/02/2025;

- **Cập nhật thêm** các Đầu công việc chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan **được hợp nhất, sáp nhập vào kể từ ngày 20/02/2025;**

(gửi lại kèm Công văn này tất cả các file mềm đã được hiệu chỉnh sơ bộ để các đơn vị rà soát, sử dụng lại – **KHÔNG DÙNG FILE ĐANG LƯU TẠI ĐƠN VỊ**)

d) Nhóm **Công việc khác** – được xác định mã là **“D”**

Lưu ý: Đề nghị các cơ quan dùng 06 Đầu công việc theo Mẫu của Sở Nội vụ (từ D.001 đến D.006 – đã được các bộ phận có liên quan thẩm định, thống nhất) – **KHÔNG ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG, THAY ĐỔI** (kể cả cơ quan, đơn vị không có một số Đầu công việc trong nhóm này).