

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
- Tham mưu xây dựng dự thảo quyết định, chỉ thị, kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm về phát triển thông tin và truyền thông trên địa bàn huyện; phổ biến giáo dục pháp luật về lĩnh vực thông tin, truyền thông.	5%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật
- Quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.	5%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý văn hóa và gia đình	Mã VTVL: 2.37 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Văn hóa - Thông tin huyện
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Văn hóa – Thông tin
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn chỉ đạo, tổ chức triển khai của cấp trên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.;

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý nhà nước về văn hóa và gia đình trên địa bàn huyện

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Xây dựng dự thảo quyết định, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển đời sống văn hóa và gia đình; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.	20%	Kịp thời, đúng quy định.
Xây dựng dự thảo các văn bản về lĩnh vực đời sống văn hóa và gia đình thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND huyện.	20%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực xây dựng đời sống văn hóa và gia đình đối với các chức danh chuyên môn thuộc UBND xã.	10%	Đúng quy trình, kịp thời.
Giúp UBND huyện tổ chức các sự kiện, tuần lễ văn hóa.	10%	Đúng quy trình, kịp thời.
Tham mưu cho UBND huyện tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến gia đình, bảo đảm quyền bình đẳng và	10%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
phòng, chống bạo lực gia đình, thường xuyên duy trì và xây dựng các câu lạc bộ phòng, chống bạo lực gia đình theo quy định;		
Tham mưu cho UBND huyện tổ chức liên hoan, hội thi về đời sống văn hóa và gia đình tại huyện và tham gia hội thi cấp tỉnh.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động xây dựng đời sống văn hóa và gia đình với Chủ tịch UBND huyện và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý thể dục, thể thao và du lịch	Mã VTVL: 2.38 Ngày bắt đầu thực hiện:
---	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Văn hóa - Thông tin huyện
Quản lý chức năng	UBND huyện, Sở Văn hóa- Thể thao và du lịch; Sở Thông tin - Truyền thông
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn chỉ đạo, tổ chức triển khai của cấp trên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.;

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý nhà nước về các lĩnh vực thể dục, thể thao, du lịch trên địa bàn huyện.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Xây dựng dự thảo quyết định, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; đề án, chương trình phát triển thể dục, thể thao; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Xây dựng dự thảo các văn bản về lĩnh vực thể dục, thể thao thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào luyện tập thể dục, thể thao.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Trung tâm văn hóa, thể thao, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao phạm vi quản lý của phòng trên địa bàn huyện.	10%	Đúng quy trình, kịp thời.
Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực thể dục, thể thao,	5%	Đúng quy trình, kịp thời.
Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động thể dục, thể thao trên địa bàn huyện.	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ	5%	Kịp thời, đúng quy định.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
biển, giáo dục pháp luật về lĩnh vực du lịch; chủ trương xã hội hoá hoạt động du lịch.		
Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện bảo vệ các di tích lịch sử - văn hoá và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực du lịch theo quy định của pháp luật.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Tổ chức điều tra, phát hiện, thống kê, phân loại và lập hồ sơ di sản văn hóa phi vật thể các dân tộc trên địa bàn huyện. Tổ chức lập hồ sơ đề nghị công nhận danh lam thắng cảnh, khu du lịch địa phương, điểm du lịch địa phương; Công bố sau khi có quyết định công nhận;	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực hiện công tác quảng bá, thu hút đầu tư vào các hoạt động du lịch tại địa phương.	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực du lịch đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường.	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động du lịch trên địa bàn huyện.	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực hiện công tác thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động du lịch theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý thông tin - truyền thông	Mã VTVL: 2.39 Ngày bắt đầu thực hiện:
---	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Văn hóa - Thông tin
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Thông tin – Truyền thông
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn chỉ đạo, tổ chức triển khai của cấp trên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL):

Quản lý nhà nước về lĩnh vực thông tin, truyền thông trên địa bàn huyện theo phân cấp và quy định của pháp luật. Hướng dẫn tổ chức doanh nghiệp thực hiện tốt các quy định về bưu chính, viễn thông, thông tin, truyền thông, báo chí xuất bản;

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Trình UBND huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm về phát triển thông tin và truyền thông trên địa bàn; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Trình Chủ tịch UBND huyện dự thảo các văn bản về thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Giúp UBND huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của UBND tỉnh.	10%	Đúng quy trình, kịp thời.
Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và	5%	Đúng quy trình, kịp thời.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
triển khai hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.		
Giúp UBND huyện trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.	5%	Đúng quy trình, kịp thời.
Giúp UBND huyện quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.	5%	Đúng quy trình, kịp thời.
Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn thành phố theo sự phân công của UBND huyện.	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.	5%	Đúng quy trình, kịp thời.
Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, phường, thị trấn quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.	10%	Đúng quy trình, kịp thời.
Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn huyện, thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản.	10%	Đúng quy trình, kịp thời.
Tham mưu UBND huyện tổ chức các hội thi ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thanh cơ sở.	5%	Đúng quy trình, kịp thời.
Tổ chức ứng dụng tiên bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.	5%	Đúng quy trình, kịp thời.
Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND tỉnh và Sở quản lý ngành, lĩnh vực.	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý giáo dục trung học cơ sở		Mã VTVL: 2.40
		Ngày bắt đầu thực hiện:
Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ	
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Giáo dục – Đào tạo	
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	
Công việc liên quan	Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể tại địa phương thực hiện việc giáo dục và đào tạo học sinh bậc THCS	

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL):

Quản lý nhà nước về Giáo dục bậc THCS; phát triển, thực hiện chương trình giáo dục THCS đúng quy định của Bộ Giáo dục.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Nghiên cứu, thực hiện các Nghị quyết, Thông tư, Hướng dẫn, kế hoạch ... của bậc học THCS	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp về chuyên môn bậc THCS.	10%	Đúng năng lực chuyên môn, kịp thời, tuân thủ theo quy định
Thực hiện tốt kế hoạch dạy học; kế hoạch kiểm tra, đánh giá theo quy định của ngành	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực hiện các cuộc vận động, các hoạt động và các phong trào của ngành giáo dục và đào tạo và của bậc học THCS	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh bậc THCS.	5%	Theo quy định của ngành
Chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện việc đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới hình thức tổ chức dạy học	10%	Theo quy định
Xây dựng kế hoạch, phương hướng, nhiệm vụ phù hợp với đặc thù của địa phương và đặc thù bậc học	10%	Đúng quy định, phù hợp thực tế.
Chỉ đạo việc đánh giá, xếp loại, xét duyệt lên lớp, tốt nghiệp của học sinh theo đúng quy định của ngành	10%	Theo quy định của ngành
Tổ chức các hội thi, kỳ thi và các cuộc thi đúng theo quy định của ngành	5	Đúng quy định, phù hợp thực tế.
Tham mưu với UBND huyện về công tác	10%	Theo kế hoạch

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
tuyển sinh; công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS		
Phối hợp với các bộ phận khác trong cơ quan thực hiện xếp loại thi đua của bậc học	5%	Theo kế hoạch
Chủ trì tổ chức các cuộc họp; công tác chuyên môn,... tham dự các cuộc họp khác	5%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý giáo dục Tiểu học		Mã VTVL: 2.41 Ngày bắt đầu thực hiện:
Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ	
Quản lý trực tiếp	Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo	
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện; Sở Giáo dục – Đào tạo	
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	
Công việc liên quan	Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể tại địa phương thực hiện việc giáo dục và đào tạo cấp Tiểu học	
Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý nhà nước về Giáo dục Tiểu học; phát triển, thực hiện chương trình giáo dục Tiểu học đúng quy định của Bộ Giáo dục.		

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Nghiên cứu, thực hiện các Nghị quyết, Thông tư, Hướng dẫn, kế hoạch giáo dục Tiểu học.	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp về chuyên môn giáo dục Tiểu học.	10%	Nội dung triển khai rõ ràng, khoa học, có sự xuyên suốt để nhà trường thực hiện.
Thực hiện tốt kế hoạch dạy học; kế hoạch kiểm tra, đánh giá theo quy định của ngành	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực hiện các cuộc vận động, các hoạt động và các phong trào của ngành giáo dục và đào tạo và của giáo dục Tiểu học	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh cấp Tiểu học.	10%	Theo quy định của ngành.
Chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện việc đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới hình thức tổ chức dạy học giáo dục Tiểu học	10%	Thực hiện thường xuyên; có định hướng; hỗ trợ cơ sở.
Xây dựng kế hoạch, phương hướng, nhiệm vụ phù hợp với đặc thù của địa phương và đặc thù bậc học	10%	Đúng quy định, phù hợp thực tế.
Chỉ đạo việc đánh giá, xếp loại, xét duyệt hoàn thành chương trình lớp học, cấp học	10%	Thực hiện theo Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT.
Tổ chức các hội thi, kỳ thi và các cuộc thi đúng theo quy định của ngành	5%	Phù hợp thực tế; có hiệu quả, chất lượng.
Tham mưu với UBND huyện về công tác tuyển	5%	Theo kế hoạch, phù hợp

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
sinh đầu cấp.		với thực tế số trẻ hoàn thành CTMG 5 tuổi.
Phối hợp với các bộ phận khác trong cơ quan thực hiện các nhiệm vụ chung của cơ quan.	5%	Nghiêm túc, đoàn kết, có hiệu quả cao.
Chủ trì tổ chức các cuộc họp; công tác chuyên môn,... tham dự các cuộc họp khác	5%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý giáo dục Mầm non	Mã VTVL: 2.42 Ngày bắt đầu thực hiện:
---	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng Phòng Giáo dục - Đào tạo
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Giáo dục – Đào tạo
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn chỉ đạo, tổ chức triển khai của cấp trên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL):

Quản lý nhà nước về Giáo dục Mầm non; phát triển, thực hiện chương trình giáo dục Mầm non đúng quy định của Bộ Giáo dục.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Nghiên cứu các vấn đề liên quan đến chuyên môn và công tác quản lý bậc học mầm non	15%	Phục vụ tốt công tác quản lý nhà nước về chuyên môn, quản lý
Học tập Nghị quyết, Chuyên đề chuyên môn do ngành giáo dục tổ chức	10%	Đúng quy định, phù hợp thực tế, kịp thời.
Tham mưu lãnh đạo phòng về công tác Giáo dục mầm non (kể cả các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập)	15%	Kịp thời, đúng quy định.
Giúp UBND huyện hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý các nhóm lớp mầm non ngoài công lập, nhóm trẻ gia đình	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Tổ chức tập huấn các chuyên đề chuyên môn mầm non	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Thực hiện các báo cáo mang tính chuyên môn của bậc học mầm non theo sự phân công của Trưởng phòng	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Chịu trách nhiệm đánh giá, xếp loại việc thực hiện các phong trào bậc học mầm non	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Tham mưu lãnh đạo phòng về công tác phúc	10%	Kịp thời, đúng quy định.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
tra thi đua bậc học mầm non		
Tham mưu lãnh đạo phòng về công tác dân số, gia đình và trẻ em, công tác nữ của ngành	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5**BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	Mã VTVL: 2.43 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo
Quản lý chức năng	Chủ tịch UBND huyện; Sở Giáo dục – Đào tạo
Quan hệ công việc	Các phòng ban, đơn vị trường học; UBND xã và các đơn vị, cá nhân có liên quan.
Công việc liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn chỉ đạo, tổ chức triển khai của cấp trên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.
Mục tiêu vị trí công việc Tham mưu và tổ chức, triển khai thực hiện quản lý công sở, quản lý tài sản, công tác quy hoạch, xây dựng và quản trị cơ sở vật chất của Trường. Thực hiện mua sắm, thanh lý và theo dõi việc sử dụng hiệu quả tài sản, trang thiết bị của Trường phục vụ nghiên cứu, giảng dạy, làm việc và học tập.	

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tổ chức quản lý công sở; xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị phục vụ làm việc và giảng dạy theo quy định; quản lý việc vận hành, duy tu, sửa chữa, hệ thống hạ tầng kỹ thuật: Điện, hệ cấp thoát nước, điện thoại, hệ thống âm thanh... bảo đảm cho hoạt động của Trường. Thực hiện thuê mướn giảng đường khi quỹ giảng đường của Trường không đủ dùng theo yêu cầu đào tạo.	20%	Thực hiện hiệu quả, đúng chức năng, nhiệm vụ của ngành
Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác xây dựng mới, mở rộng, cải tạo, sửa chữa các cơ sở thuộc Trường; thực hiện các quy trình lập dự án đầu tư, thiết kế, đấu thầu; giám sát thi công, kiểm tra khối lượng quyết toán các hạng mục, công trình hoàn thành, lập dự toán, thanh quyết toán và lưu trữ hồ sơ theo quy định; thực hiện sửa chữa các hạng mục công trình được phân công phụ trách	20%	Báo cáo số liệu chính xác, đúng thời gian
Chịu trách nhiệm chính công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm, trang bị các loại máy móc trang thiết bị, văn phòng phẩm, dụng cụ	20%	Thực hiện hiệu quả, đúng chức năng, nhiệm vụ của ngành

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
làm việc, giảng dạy, học tập và thiết bị phòng cháy chữa cháy của Trường; quản lý công tác sửa chữa, bảo trì máy móc, thiết bị văn phòng; tổ chức, triển khai thực hiện việc sử dụng các tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện nghiên cứu, giảng dạy, làm việc, và học tập một cách hiệu quả và tiết kiệm. Quản lý tài sản từ các dự án hợp tác quốc tế của trường.		
Xây dựng quy chế, quy định, quy trình nghiệp vụ liên quan theo phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được giao	20%	Báo cáo số liệu chính xác, đúng thời gian
Quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và các phương tiện, trang thiết bị được giao	20%	Đảm bảo theo quy định
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Theo dõi Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp		Mã VTVL: .2.44 Ngày bắt đầu thực hiện:
Đơn vị công tác tác	UBND huyện Vân Hồ	
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Giáo dục – Đào tạo	
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan	
Công việc liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn chỉ đạo, tổ chức triển khai của cấp trên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.	
Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Phổ cập giáo dục và chống mù chữ trên địa bàn huyện, công nhận và công nhận lại xã đạt chuẩn PCGD MN, PCGD tiểu học và PCGD THCS; Tham gia quản lý TTHTCĐ xã. Phối hợp phân luồng học sinh sau THCS.		

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu giúp UBND huyện xây dựng các văn bản chỉ đạo hoạt động Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên	10%	Đúng thể thức, nội dung đảm bảo theo quy định.
Tham mưu giúp UBND huyện rà soát về chức năng, nhiệm vụ của các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên	5%	Tham mưu thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quy định của pháp luật.
Tham mưu giúp UBND huyện chỉ đạo xã tổ chức tốt Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời	5%	Tham mưu thực hiện triển khai cá nội dung của Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời.
Tham mưu cho UBND huyện triển khai có hiệu quả các văn bản về đẩy mạnh phong trào học tập suốt đời trong gia đình, dòng họ, cộng đồng; về đánh giá cộng đồng học tập	5%	Thực hiện đánh giá các tiêu chí hàng năm đối với xã, phường, thị trấn theo đúng quy trình.
Tổ chức tập huấn, nâng cao năng lực quản lý, tổ chức hoạt động cho báo cáo viên giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp dạy nghề	5%	Tổ chức lớp tập huấn đúng thành phần, chất lượng buổi tập huấn.
Phối hợp với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên tổ chức biên soạn tài liệu bồi dưỡng, cập nhật kiến thức .	5%	Tài liệu đáp ứng nhu cầu học tập của nhân dân trên địa bàn.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu giúp UBND huyện quản lý nhà nước các Trung tâm tin học, ngoại ngữ, ôn văn hóa trên địa bàn.	5%	Kiểm tra việc hoạt động có phép, về quy mô, điều kiện học tập và an ninh trật tự
Tham mưu Kế hoạch hoạt động của Hội Khuyến học, kiểm tra, đánh giá hàng năm	10%	Có kết quả, đánh giá xếp loại hoạt động của Hội Khuyến học hàng năm
Tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác pháp chế toàn ngành	10%	Triển khai đầy đủ đến các cấp học trên địa bàn
Tham mưu thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực GD&ĐT	10%	Thường xuyên kiểm tra, rà soát các TTHC đảm bảo thuận tiện cho người dân.
Tham mưu thực hiện công tác thi đua khen thưởng toàn ngành	10%	Tổ chức triển khai có hiệu quả các phong trào thi đua, các cuộc vận động, đánh giá thi đua xếp loại các đơn vị trong năm học.
Tham mưu thực hiện công tác đào tạo bồi dưỡng toàn ngành	10%	Thực hiện tốt nhiệm vụ đào tạo bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ toàn ngành.
Tham mưu xây dựng kế hoạch, thực hiện công tác Hướng nghiệp và dạy nghề cho học sinh THCS.	10%	100% học sinh THCS được học và tư vấn công tác hướng nghiệp, học nghề.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý nghiệp vụ y	Mã VTVL: 2.45 Ngày bắt đầu thực hiện:
--------------------------------------	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Y tế
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Y tế
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản của lĩnh vực Y tế

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL):

Quản lý nhà nước về nghiệp vụ y tế tại các cơ sở y tế trên địa bàn huyện đúng quy định pháp luật.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Phối hợp với các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh xây dựng phương án và chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho việc thực hiện kế hoạch công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng chống thiên tai, dịch bệnh tại địa phương.	20%	Văn bản đúng thể thức, rõ nội dung.
Triển khai hướng dẫn, theo dõi và giám sát việc thực hiện các quy chế, quy trình kỹ thuật, chế độ chuyên môn đồng thời đánh giá hiệu quả hoạt động về chuyên môn nghiệp vụ trong công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng chống thiên tai, dịch bệnh của các đơn vị y tế trực thuộc Sở Y tế, y tế các cơ quan, xí nghiệp, trường học...và y tế tư nhân đóng trên địa bàn tỉnh..	20%	Thực hiện hiệu quả, đúng chức năng, nhiệm vụ của ngành.
Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, kế hoạch, đề án, chương trình, dự án và hoạt động đối với các cơ sở cung cấp dịch vụ về y tế trên địa bàn.	20%	Thực hiện hiệu quả, đúng chức năng, nhiệm vụ của ngành.
Quản lý hồ sơ hành nghề của các cơ sở hành nghề y ngoài công lập trên địa bàn; phối hợp Sở	10%	Đúng quy định của pháp luật.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Y tế thẩm định cấp phép hoạt động cho các cơ sở hành nghề y ngoài công lập; Tổ chức tập huấn kiến thức chuyên môn cho các cơ sở hành nghề y ngoài công lập theo chỉ đạo của Sở Y tế tỉnh Sơn La.		
Hướng dẫn UBND xã tổ chức thực hiện công tác quản lý cơ sở y tế ngoài công lập.	10%	Đúng quy định.
Kiểm tra, giám sát nội dung công việc đảm nhiệm.	10%	Đúng quy định.
Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định.	10%	Báo cáo đúng thời gian và nội dung yêu cầu.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý dược và mỹ phẩm	Mã VTVL: 2.46 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Y tế
Quản lý chức năng	UBND huyện, Sở Y tế tỉnh
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản của lĩnh vực y tế

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý nhà nước đối với các cơ sở, tổ chức, cá nhân kinh doanh dược, mỹ phẩm trên địa bàn huyện theo quy định Pháp luật.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
<i>* Công tác quản lý dược</i>		
Chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước về chất lượng thuốc trên phạm vi toàn huyện theo quy định của pháp luật;	10%	Đúng chức năng, thẩm quyền; đúng quy định
Quyết định theo thẩm quyền việc đình chỉ lưu hành, thu hồi, tiêu hủy thuốc theo quy định của pháp luật	10%	Đúng chức năng, thẩm quyền; đúng quy định
Công tác quản lý thông tin, quảng cáo thuốc, cảnh giác dược và sử dụng thuốc an toàn, hợp lý	10%	Đúng chức năng, thẩm quyền; đúng quy định
Chỉ đạo, quản lý và tổ chức triển khai các hoạt động liên quan đến lĩnh vực cảnh giác dược, theo dõi phản ứng có hại và các thông tin khác liên quan đến thuốc và mỹ phẩm trên phạm vi cả nước	15%	Đúng chức năng, thẩm quyền; đúng quy định
Phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc sử dụng thuốc hợp lý, an toàn, hiệu quả;	15%	Đúng chức năng, thẩm quyền; đúng quy định
Thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về giá thuốc được giao theo quy định của pháp luật;	10%	Đúng chức năng, thẩm quyền; đúng quy định
<i>* Công tác quản lý mỹ phẩm</i>		
Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện toàn diện công tác quản lý nhà nước đối với mỹ phẩm trên	10%	Đúng chức năng, thẩm quyền; đúng quy định

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
phạm vi huyện.		
Thực hiện việc cấp, thu hồi giấy chứng nhận đạt nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt sản xuất mỹ phẩm (CGMP) theo quy định, sổ tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm, giấy chứng nhận lưu hành tự do sản phẩm, đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm theo quy định.	10%	Đúng chức năng, thẩm quyền; đúng quy định
Quyết định theo thẩm quyền việc đình chỉ lưu hành, thu hồi mỹ phẩm theo quy định của pháp luật	10%	Đúng chức năng, thẩm quyền; đúng quy định
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm	Mã VTVL: 2.47 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng phòng Phòng Y tế
Quản lý chức năng	UBND huyện, Sở Y tế tỉnh
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản của lĩnh vực Y tế

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL):

Quản lý nhà nước về vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn huyện

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, kế hoạch 5 năm và quy chế phối hợp liên ngành trong lĩnh vực VSATTP	10%	Kịp thời, đúng quy định.
Trình UBND huyện ban hành kế hoạch hàng năm, chương trình đề án, dự án về VSATTP trên địa bàn huyện	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp huyện về công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trên phạm vi địa bàn quản lý.	20%	Kịp thời, đúng quy định.
Tổ chức, điều hành Chỉ đạo liên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm xã, phường, thị trấn.	20%	Đúng quy định, phù hợp thực tế, kịp thời.
Phối hợp với các đơn vị liên quan ở địa phương hướng dẫn, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý VSATTP theo chuỗi cung cấp thực phẩm từ sản xuất đến tiêu dùng.	20%	Đúng quy định, phù hợp thực tế, kịp thời.
Thực hiện các quy định của Chính phủ, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân cấp trên về an toàn thực phẩm.	10%	Kịp thời, chính xác.
Thực hiện chế độ thông kê báo cáo, định kỳ và đột xuất về công tác quản lý VSATTP theo quy định hiện hành.	10%	Kịp thời, đúng quy định, phù hợp thực tế.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý y tế cơ sở và y tế dự phòng	Mã VTVL: 2.48 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng Phòng Y tế
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Y tế tỉnh Sơn La
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản của lĩnh vực Y tế

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý nhà nước về các cơ sở y tế khám chữa bệnh, y tế dự phòng trên địa bàn huyện.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu với lãnh đạo UBND huyện dự thảo các biện pháp huy động liên ngành trong quản lý, sử dụng các nguồn lực để thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh; khắc phục hậu quả của dịch, bệnh ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân xảy ra trên địa bàn.	20%	Thực hiện hiệu quả, đúng chức năng, nhiệm vụ của ngành, phù hợp với thực tiễn.
Tổ chức triển khai các kế hoạch, văn bản chỉ đạo về phòng, chống dịch bệnh trên địa bàn huyện	20%	Các nội dung của văn bản chỉ đạo được triển khai đúng quy định.
Thành lập, kiện toàn các Ban chỉ đạo: chăm sóc sức khỏe ban đầu; phòng, chống dịch bệnh.	20%	Thành viên Ban chỉ đạo đúng thành phần quy định.
Tham mưu với lãnh đạo huyện tổ chức họp các BCD triển khai thực hiện kế hoạch phòng, chống dịch bệnh.	20%	Nội dung triển khai rõ ràng, phù hợp với thực tiễn, đúng quy định pháp luật.
Phối hợp các cơ quan chức năng kiểm tra công tác phòng, chống dịch bệnh của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn.	10%	Thường xuyên kiểm tra, theo dõi để kịp thời phát hiện dịch bệnh có giải pháp khắc phục.
Tổ chức lực lượng, huy động phương tiện dập dịch (nếu xảy ra).	10%	Tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý dân số, kế hoạch hóa gia đình	Mã VTVL: 2.49 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng Phòng Y tế
Quản lý chức năng	UBND huyện; Sở Y tế; Trung tâm dân số
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản của lĩnh vực Y tế

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý nhà nước về chính sách dân số, kế hoạch hóa gia đình.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu Trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, năm năm và hàng năm, chương trình, đề án về DS-KHHGD của huyện;	10%	Văn bản đúng thể thức, rõ nội dung.
Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện các chính sách DS-KHHGD, đào tạo nguồn nhân lực làm công tác DS-KHHGD của địa phương.	10%	Thực hiện hiệu quả, đúng chức năng, nhiệm vụ của ngành.
Giúp UBND huyện hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các chương trình mục tiêu, chương trình hành động, dự án về DS-KHHGD sau khi được phê duyệt.	20%	Nội dung kế hoạch phù hợp với thực tiễn địa phương.
Theo dõi, quản lý biến động tăng, giảm dân số, đề xuất các giải pháp điều chỉnh mức sinh và tỷ lệ phát triển dân số trên địa bàn huyện.	20%	Thực hiện hiệu quả, đúng chức năng của ngành.
Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật đối với các hoạt động dịch vụ tư vấn kế hoạch hoá gia đình và quản lý các phương tiện tránh thai; quản lý các dịch vụ KHHGD trên địa bàn huyện	10%	Đánh giá chính xác kết quả đạt được, những điểm còn hạn chế để rút kinh nghiệm.
Hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện các đề án, mô hình liên quan đến quy mô DS-KHHGD trên địa bàn tỉnh	5%	

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Theo dõi, tổng hợp về chất lượng dân số trên địa bàn huyện	5%	Báo cáo đúng thời gian và nội dung yêu cầu.
Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định.	20%	Báo cáo đúng thời gian và nội dung yêu cầu.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5**BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Quản lý bảo hiểm y tế	Mã VTVL: 2.50 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng Phòng Lao động – TBXH huyện
Quản lý chức năng	UBND huyện; Bảo hiểm xã hội
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản của lĩnh vực Bảo hiểm Y tế

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Quản lý việc cấp phát thẻ Bảo hiểm y tế theo chế độ bảo trợ chính sách đúng quy định pháp luật.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Tham mưu cho UBND huyện trình cấp có thẩm quyền Ban hành văn bản hướng dẫn về thủ tục, chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện việc giải quyết chế độ, chính sách bảo hiểm y tế;	20%	Văn bản đúng thể thức, rõ nội dung.
Phối hợp với BHXH hướng dẫn UBND xã tổ chức thực hiện, vận động nhân dân tham gia BHYT.	20%	Thực hiện hiệu quả, đúng chức năng của ngành.
Phối hợp với các ngành liên quan và UBND xã tổ chức kiểm tra công tác khám chữa bệnh BHYT của các đơn vị KCB ký hợp đồng với BHXH.	20%	Thực hiện hiệu quả, đúng chức năng, nhiệm vụ của ngành.
Hướng dẫn UBND xã tổ chức điều tra tỷ lệ người dân tham gia BHYT hàng năm	20%	Kết quả tổng hợp chính xác
Đánh giá kết quả vận động, thực hiện hàng năm trên địa bàn.	10%	Đánh giá chính xác kết quả đạt được, những điểm còn hạn chế để rút kinh nghiệm.
Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo thường xuyên, đột xuất theo quy định.	10%	Báo cáo đúng thời gian và nội dung yêu cầu.
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5**BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Lễ tân đối ngoại	Mã VTVL: 2.51 Ngày bắt đầu thực hiện:
-----------------------------------	---

Đơn vị công tác tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện
Quản lý chức năng	UBND huyện; Văn phòng HĐND; Văn phòng UBND tỉnh Sơn La
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Lễ tân đối ngoại có chức năng giúp Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện quản lý và thực hiện công tác lễ tân đối ngoại theo chương trình và kế hoạch đối ngoại của huyện

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
Thực hiện quản lý nhà nước về lễ tân đối ngoại tại huyện Phù Yên	10%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật
Đề xuất, xây dựng và ban hành các văn bản quy định về công tác lễ tân đối ngoại tại huyện; tổ chức thực hiện các quy định về lễ tân đối ngoại của huyện theo quy định của UBND tỉnh; văn bản pháp luật về đối ngoại.	10%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật
Giúp UBND huyện trong công tác ngoại giao văn hóa, xây dựng và triển khai các chương trình, kế hoạch hành động thực hiện Chiến lược ngoại giao văn hóa trong từng thời kỳ theo quy định của UBND tỉnh và văn bản Pháp luật hiện hành.	20%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật
Phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai chương trình, kế hoạch thông tin tuyên truyền đối ngoại của huyện đã được UBND tỉnh phê duyệt	10%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật
Cung cấp thông tin liên quan đến địa phương để phục vụ công tác tuyên truyền đối ngoại cho Sở Ngoại vụ và các cơ quan có thẩm quyền	10%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
Tổ chức thu thập, phân tích, tổng hợp thông tin về tình hình chính trị - an ninh, kinh tế quốc tế và khu vực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của huyện phục vụ công tác đối ngoại;	20%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật
Tham mưu xây dựng kế hoạch, lịch giao ban đối ngoại với Nước cộng hòa dân chủ Lào	10%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật
Xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung đối ngoại, chương trình lễ tân đúng quy định Quốc tế.	10%	Kịp thời, hiệu quả và đúng quy định pháp luật
Tổng thời gian	100%	

Phụ lục số 5

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM (VTVL)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3003/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Tên VTVL: Theo dõi công tác dân tộc	Mã VTVL: 2.52 Ngày bắt đầu thực hiện:
--	---

Đơn vị công tác	UBND huyện Vân Hồ
Quản lý trực tiếp	Trưởng Phòng Dân tộc
Quản lý chức năng	UBND huyện; Ban Dân tộc tỉnh
Quan hệ công việc	Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cá nhân có liên quan
Công việc liên quan	Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn chỉ đạo, tổ chức triển khai của cấp trên liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

Mục tiêu vị trí công việc (tóm tắt tổng quan về VTVL): Tham mưu giúp UBND huyện quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn huyện theo phân cấp và quy định của pháp luật.

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Trình UBND, Chủ tịch UBND huyện ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của Phòng Dân tộc huyện theo quy định và theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh	5%	Kịp thời, đúng quy định.
Tham mưu, giúp UBND huyện dự thảo các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch, đề án dài hạn, 05 năm và hàng năm, chính sách, chương trình, dự án thuộc lĩnh vực công tác dân tộc.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tham mưu UBND huyện chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực công tác dân tộc.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của UBND tỉnh và Ban Dân tộc tỉnh về công tác dân tộc trên địa bàn.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	5%	Kịp thời, đúng quy định
Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc.	5%	Kịp thời, đúng quy định
Chủ trì, phối hợp vận động đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn huyện thực hiện chủ trương, đường lối,	10%	Kịp thời, đúng quy định

Các nhiệm vụ chính	Tỷ trọng thời gian (%)	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.		
Tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, dự án, đề án, mô hình thí điểm đầu tư phát triển kinh tế - xã hội, hỗ trợ ổn định cuộc sống đối với đồng bào dân tộc thiểu số.	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Theo dõi, tổng hợp, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc	5%	Kịp thời, đúng quy định
Tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp thích hợp để giải quyết các vấn đề xóa đói, giảm nghèo, định canh, định cư, di cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số và các vấn đề dân tộc khác trên địa bàn thành phố	10%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định
Tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết các nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số theo chế độ chính sách và quy định của pháp luật	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tham mưu tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số của thành phố theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	5%	Đúng quy trình, kịp thời, đúng thẩm quyền quy định.
Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc theo chuyên môn, nghiệp vụ được giao	5%	Đúng quy định, phù hợp thực tế.
Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ về công tác dân tộc trên địa bàn huyện và nhiệm vụ được giao theo quy định của UBND tỉnh, Ban Dân tộc tỉnh	5%	Đúng quy định, phù hợp thực tế, kịp thời.
Tổng thời gian	100%	