

Số: 30/ĐA-TPST

Mỹ Xuyên, ngày 12 tháng 01 năm 2026

ĐỀ ÁN

**Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp
của trường THPT thành phố Sóc Trăng**
(Kèm theo Tờ trình số 31/TTr-TPST, ngày 12/01/2026
của trường THPT thành phố Sóc Trăng)

Phần một

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Căn cứ các quy định của pháp luật về viên chức và đơn vị sự nghiệp công lập, việc xây dựng Đề án vị trí việc làm là yêu cầu bắt buộc nhằm bảo đảm sử dụng hiệu quả đội ngũ viên chức, nâng cao chất lượng hoạt động, tinh gọn tổ chức bộ máy, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị. Thực hiện chủ trương của Đảng và Nhà nước về đổi mới cơ chế quản lý biên chế và tiền lương theo vị trí việc làm, các đơn vị sự nghiệp công lập cần phải xây dựng Đề án vị trí việc làm làm căn cứ pháp lý để quản lý, sử dụng và bố trí nhân sự hợp lý. Việc xây dựng Đề án vị trí việc làm của Trường THPT thành phố Sóc Trăng là hết sức cần thiết, xuất phát từ các lý do cụ thể sau:

- Theo quy định tại Luật Viên chức, 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, và Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ, việc xác định vị trí việc làm là cơ sở pháp lý quan trọng để quản lý, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, đánh giá, xếp lương và trả lương đối với viên chức. Do đó, đơn vị phải xây dựng Đề án vị trí việc làm nhằm bảo đảm tuân thủ đúng quy định của pháp luật và đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước về biên chế, lao động.

- Bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của nhà trường. Trường THPT thành phố Sóc Trăng là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, có chức năng tổ chức hoạt động dạy học, giáo dục toàn diện học sinh cấp THPT. Việc xây dựng Đề án vị trí việc làm giúp xác định cụ thể từng vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tiêu chuẩn và khối lượng công việc tương ứng, tránh chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót nhiệm vụ, đồng thời làm cơ sở cho việc phân công, bố trí nhân sự hợp lý theo từng lĩnh vực hoạt động. Đáp ứng yêu cầu đổi mới quản lý trong giai đoạn hiện nay.

- Trong bối cảnh thực hiện chủ trương tinh giản biên chế, sắp xếp lại tổ

chức bộ máy và đổi mới cơ chế quản lý đơn vị sự nghiệp công lập, việc xây dựng Đề án vị trí việc làm là yêu cầu tất yếu nhằm chuyển đổi phương thức quản lý từ “giao biên chế theo định mức” sang “quản lý theo vị trí việc làm và khối lượng công việc thực tế”. Đề án góp phần nâng cao tính chủ động, minh bạch và hiệu quả trong công tác tổ chức, quản trị nhân sự và sử dụng viên chức của đơn vị. Làm căn cứ cho công tác tuyển dụng, sử dụng, đánh giá và chi trả thu nhập cho viên chức. Đề án vị trí việc làm là căn cứ để xác định nhu cầu, cơ cấu và tiêu chuẩn tuyển dụng viên chức mới, đồng thời phục vụ công tác điều động, luân chuyển, tinh giản biên chế phù hợp với yêu cầu thực tiễn. Bên cạnh đó, Đề án còn là cơ sở để đánh giá, phân loại viên chức, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng gắn với vị trí công việc; làm căn cứ cho việc trả lương theo vị trí việc làm theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương của Nhà nước. Đáp ứng yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên về quản lý vị trí việc làm và biên chế.

- Thực hiện chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ, Sở Nội vụ và Sở Giáo dục và Đào tạo, việc xây dựng Đề án vị trí việc làm là yêu cầu bắt buộc đối với các đơn vị sự nghiệp công lập nhằm đảm bảo quản lý thống nhất, khoa học, minh bạch và hiệu quả đội ngũ viên chức. Đồng thời, đây cũng là cơ sở để cơ quan chủ quản xem xét thẩm định, phê duyệt số lượng người làm việc hằng năm, phù hợp với quy mô trường, lớp và nhiệm vụ giáo dục được giao.

Từ các lý do trên, việc xây dựng Đề án vị trí việc làm của Trường THPT thành phố Sóc Trăng là cần thiết, khách quan và phù hợp với quy định của pháp luật, góp phần hoàn thiện tổ chức bộ máy, sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, nâng cao chất lượng giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo trong giai đoạn hiện nay.

1. Khái quát đặc điểm, nội dung và tính chất hoạt động của Trường THPT thành phố Sóc Trăng trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ

- Nội dung hoạt động của Trường THPT thành phố Sóc Trăng

+ Xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường gắn với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; xác định tầm nhìn, sứ mệnh, các giá trị cốt lõi về giáo dục, văn hóa, lịch sử và truyền thống của nhà trường.

+ Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường theo chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong tổ chức các hoạt động giáo dục.

+ Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh, quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công.

+ Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các hoạt động xã

hội.

- + Quản lý giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật.
- + Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.
- + Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của pháp luật.
- + Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- + Thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục, các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và thu, chi tài chính theo quy định của pháp luật.
- + Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục trong quản lý các hoạt động giáo dục; bảo đảm việc tham gia của học sinh, gia đình và xã hội trong quản lý các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.
- + Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

- Phạm vi, đối tượng phục vụ và tính chất hoạt động của Trường THPT thành phố Sóc Trăng

Phạm vi hoạt động:

- + Tổ chức giảng dạy, giáo dục học sinh trung học phổ thông.
- + Thực hiện nhiệm vụ giáo dục toàn diện học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- + Tham gia các hoạt động giáo dục, văn hóa – xã hội của địa phương; phối hợp với các tổ chức, đoàn thể trong công tác giáo dục đạo đức, lối sống và kỹ năng sống cho học sinh.

Đối tượng phục vụ: Học sinh trong độ tuổi trung học cơ sở và trung học phổ thông có hộ khẩu hoặc cư trú trên địa bàn. Phụ huynh học sinh và cộng đồng địa phương có nhu cầu học tập, giáo dục con em theo chương trình giáo dục phổ thông. Cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và phát triển nghề nghiệp. Các cơ quan quản lý giáo dục, chính quyền địa phương và tổ chức xã hội có liên quan đến công tác giáo dục, đào tạo nguồn nhân lực.

Tính chất hoạt động: Trường THPT thành phố Sóc Trăng hoạt động mang tính chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

- Mô hình tổ chức và cơ chế hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập

+ **Mô hình tổ chức:** Trường THPT thành phố Sóc Trăng là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động theo quy định pháp luật.

Cơ cấu tổ chức của nhà trường được thực hiện theo quy định tại Điều 17, Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo), bao gồm:

Hiệu trưởng: Là người chịu trách nhiệm toàn diện trước Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý nhà nước về tổ chức, hoạt động, tài chính, nhân sự và kết quả giáo dục của nhà trường.

Các Phó Hiệu trưởng: Giúp việc cho Hiệu trưởng, được phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác cụ thể, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về phần việc được giao.

Các tổ chuyên môn: Bao gồm các tổ như: Tổ Toán, Tổ Vật lý - Công nghệ (KTCN), Tổ Hóa học, Tổ Sinh - Công nghệ (KTNN), Tổ Ngữ văn, Tổ Ngoại ngữ, Tổ Sử-Địa-GDKTPL, Tổ Thể dục - GDQPAN, Tổ Tin học. Mỗi tổ chuyên môn có tổ trưởng, tổ phó do Hiệu trưởng bổ nhiệm, thực hiện quản lý, điều phối hoạt động chuyên môn của tổ.

Tổ văn phòng: Gồm Văn thư, Kế toán, Y tế học đường, Bảo vệ, Phục vụ bảo đảm điều kiện phục vụ công tác dạy học và quản lý của nhà trường.

Các tổ chức đoàn thể trong trường:

- Đảng bộ trường THPT thành phố Sóc Trăng trực thuộc Đảng ủy phường Mỹ Xuyên.

- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ, rèn luyện kỹ năng, đạo đức, lối sống cho học sinh.

Về số lớp, số học sinh: Năm học 2025-2026, Trường có 45 lớp học với tổng số học sinh: 1871 học sinh. Cụ thể như sau:

Khối	Số lớp	Số học sinh	Bình quân số HS/lớp	Ghi chú
Khối 10	15	608	40,53	
Khối 11	15	635	42,33	
Khối 12	15	628	41,86	
Tổng cộng	45	1871	41,58	

+ **Cơ chế hoạt động:** Nhà trường hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu; bảo đảm sự phối hợp đồng bộ giữa các bộ phận trong việc thực hiện nhiệm vụ.

2. Các yếu tố tác động đến hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập

- Các quy định của pháp luật về giáo dục, viên chức, tài chính, tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập là nền tảng chi phối toàn bộ hoạt động của nhà trường. Các chính sách giáo dục mới (Chương trình Giáo dục phổ thông 2018, chuyển đổi số trong giáo dục, đổi mới kiểm tra đánh giá, tự chủ tài chính...) đòi hỏi nhà trường phải thích ứng nhanh, tổ chức lại hoạt động chuyên môn và quản lý.

- Sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương tác động đến nguồn lực đầu tư, mức sống, nhu cầu học tập và sự tham gia của xã hội vào giáo dục; đời sống nhân dân còn chênh lệch giữa các khu vực, do đó công tác huy động học sinh và xã hội hóa giáo dục còn hạn chế. Quá trình đô thị hóa, chuyển dịch cơ cấu lao động làm thay đổi nhận thức của phụ huynh và học sinh về định hướng nghề nghiệp, yêu cầu nhà trường đổi mới phương pháp giáo dục, hướng nghiệp.

- Sự phát triển nhanh chóng của công nghệ thông tin và chuyển đổi số đặt ra yêu cầu đổi mới công tác quản lý, dạy học và đánh giá học sinh; việc ứng dụng các phần mềm quản lý nhà trường góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, nhưng đồng thời đòi hỏi đội ngũ giáo viên, nhân viên phải được đào tạo, bồi dưỡng năng lực số.

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên là nhân tố quyết định chất lượng hoạt động của đơn vị. Chất lượng, năng lực, tinh thần trách nhiệm và ý thức đổi mới, sáng tạo của đội ngũ tác động trực tiếp đến hiệu quả thực hiện nhiệm vụ giáo dục, đặc biệt trong bối cảnh đổi mới chương trình và phương pháp dạy học hiện nay. Nhu cầu ổn định biên chế, phân công lao động hợp lý và chính sách thu hút nhân lực chất lượng cao là yêu cầu cấp thiết để đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường.

- Hệ thống phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học và cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin là điều kiện quan trọng bảo đảm chất lượng dạy và học. Việc đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất theo chuẩn quốc gia và ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học có ảnh hưởng lớn đến khả năng thực hiện nhiệm vụ và phân bổ vị trí việc làm của đơn vị.

- Quy mô học sinh tăng hoặc giảm hàng năm ảnh hưởng trực tiếp đến số lượng lớp học, khối lượng công việc, nhu cầu giáo viên và nhân viên phục vụ. Sự thay đổi trong nhu cầu học tập, định hướng nghề nghiệp và xu hướng chọn trường của học sinh – phụ huynh cũng tác động đến kế hoạch phát triển của đơn vị.

- Sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, chính quyền địa phương, Sở Giáo dục và Đào tạo có tác động tích cực đến sự ổn định và phát triển của nhà trường. Truyền thống văn hóa, tinh thần hiếu học, ý thức cộng đồng và sự phối hợp giữa gia đình – nhà trường – xã hội là những yếu tố quan trọng bảo đảm chất lượng giáo dục toàn diện.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Cơ sở pháp lý về việc thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập

- Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 283/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Quyết định số 1887/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Sóc Trăng về việc thành lập Trường THPT thành phố Sóc Trăng.

2. Cơ sở pháp lý về việc điều chỉnh, tăng, giảm chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập

Quyết định số 17/QĐ-SGDĐT ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc phân bổ số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên, tự bảo đảm một phần chi thường xuyên trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Cơ sở pháp lý liên quan đến chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập

Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

4. Cơ sở pháp lý quy định về vị trí việc làm, số lượng người làm việc và chức danh nghề nghiệp, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp

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

- Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Quyết định số 17/QĐ-SGDĐT ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc phân bổ số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên, tự bảo đảm một phần chi thường xuyên trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

- Thông tư số 10/2023/TT-BVHTTDL ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức

danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

- Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 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 chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư 06/2024/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 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 chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập;

- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

- Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

- Thông tư số 22/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức giáo vụ trong trường phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường dự bị đại học và trường dành cho người khuyết tật công lập;

- Thông tư số 11/2024/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

- Thông tư số 21/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong các cơ sở giáo dục công lập;

- Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 7 năm 2022 của Bộ

trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

- Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

- Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

- Thông tư số 41/2025/TT-BYT ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

Phần hai

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

I. PHÂN LOẠI VỊ TRÍ VIỆC LÀM THEO KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC

1. Vị trí việc làm do một người đảm nhiệm

- Hiệu trưởng;
- Thư viện viên;
- Văn thư viên;
- Kế toán viên;
- Y tế học đường;
- Nhân viên phục vụ;

2. Vị trí việc làm do nhiều người đảm nhiệm

- Phó Hiệu trưởng;
- Giáo viên trung học phổ thông hạng I;
- Giáo viên trung học phổ thông hạng II;
- Giáo viên trung học phổ thông hạng III;
- Nhân viên bảo vệ.

3. Vị trí việc làm kiêm nhiệm

- Thiết bị, thí nghiệm;
- Giáo vụ;
- Viên chức tư vấn học sinh hạng I;
- Viên chức tư vấn học sinh hạng II;
- Viên chức tư vấn học sinh hạng III;
- Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật;
- Thư viện viên hạng I;
- Thư viện viên hạng III;
- Thư viện viên hạng IV;
- Chuyên viên chính về quản trị công sở;
- Chuyên viên về quản trị công sở;
- Phụ trách kế toán;
- Kế toán viên chính (hạng II);
- Kế toán viên trung cấp (hạng IV);
- Chuyên viên thủ quỹ;
- Cán sự thủ quỹ;
- Nhân viên thủ quỹ;
- Văn thư chính;
- Văn thư viên trung cấp.

II. PHÂN LOẠI VỊ TRÍ VIỆC LÀM THEO TÍNH CHẤT, NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Vị trí việc làm viên chức lãnh đạo, quản lý

- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng.

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

- Giáo viên trung học phổ thông hạng I;
- Giáo viên trung học phổ thông hạng II;
- Giáo viên trung học phổ thông hạng III;
- Thiết bị, thí nghiệm;
- Giáo vụ;
- Viên chức tư vấn học sinh hạng I;

- Viên chức tư vấn học sinh hạng II;
- Viên chức tư vấn học sinh hạng III;
- Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

3. Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung

- Thư viện viên hạng I;
- Thư viện viên hạng II;
- Thư viện viên hạng III;
- Thư viện viên hạng IV;
- Chuyên viên chính về quản trị công sở;
- Chuyên viên về quản trị công sở;
- Phụ trách kế toán;
- Kế toán viên chính (hạng II);
- Kế toán viên (hạng III);
- Kế toán viên trung cấp (hạng IV);
- Chuyên viên thủ quỹ;
- Cán sự thủ quỹ;
- Nhân viên thủ quỹ;
- Văn thư chính;
- Văn thư viên;
- Văn thư viên trung cấp;
- Y tế học đường.

4. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ

- Nhân viên bảo vệ;
- Nhân viên phục vụ.

Phần ba

XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM, KHUNG NĂNG LỰC, CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ BỐ TRÍ BIÊN CHẾ

I. BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC, KHUNG NĂNG LỰC, CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Về bản mô tả công việc và khung năng lực, chức danh nghề nghiệp đối với từng vị trí việc làm

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị trực thuộc; mức độ phức tạp, tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động; phạm vi, đối

tương phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành và các nguyên tắc được quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP; Thông tư số 12/2022/TT-BNV; Thông tư số 06/2024/TT-BNV; Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT, ngày 30/10/2023. Đơn vị xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực, chức danh nghề nghiệp từng vị trí việc làm theo Phụ lục 1 đính kèm theo Đề án này.

2. Tổng hợp vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp

TT	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
	TỔNG SỐ		30	
I	Vị trí việc làm viên chức lãnh đạo, quản lý		2	
1	Hiệu trưởng	I/II/III	1	
2	Phó Hiệu trưởng	I/II/III	1	
II	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành		9	
1	Giáo viên THPT hạng I	I	1	
2	Giáo viên THPT hạng II	II	1	
3	Giáo viên THPT hạng III	III	1	
4	Thiết bị, thí nghiệm		1	
5	Giáo vụ		1	
6	Viên chức tư vấn học sinh hạng I	I	1	
7	Viên chức tư vấn học sinh hạng II	II	1	
8	Viên chức tư vấn học sinh hạng III	III	1	
9	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật		1	
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung		17	
1	Thư viện viên hạng I	I	1	
2	Thư viện viên hạng II	II	1	
3	Thư viện viên hạng III	III	1	
4	Thư viện viên hạng IV	IV	1	
5	Chuyên viên chính về quản trị công sở	II	1	
6	Chuyên viên về quản trị công sở	III	1	
7	Phụ trách kế toán		1	
8	Kế toán viên chính (hạng II)	II	1	
9	Kế toán viên (hạng III)	III	1	
10	Kế toán viên trung cấp (hạng IV)	IV	1	

TT	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
11	Chuyên viên thủ quỹ	III	1	
12	Cán sự thủ quỹ		1	
13	Nhân viên thủ quỹ		1	
14	Văn thư chính	II	1	
15	Văn thư viên	III	1	
16	Văn thư viên trung cấp	IV	1	
17	Y tế học đường		1	
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ		2	
1	Bảo vệ		1	
2	Phục vụ		1	

II. XÁC ĐỊNH SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

Căn cứ danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm, quyết định giao biên chế của cấp có thẩm quyền, xác định số lượng viên chức, người lao động theo vị trí việc làm tại Trường THPT thành phố Sóc Trăng như sau:

TT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC		
		Tổng số	Hưởng lương từ ngân sách nhà nước	Hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý, điều hành	3	3	
1	Hiệu trưởng	1	1	
2	Phó Hiệu trưởng	2	2	
II	Vị trí việc làm của chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	95	95	
1	Giáo viên THPT hạng I	3	3	
2	Giáo viên THPT hạng II	47	47	
3	Giáo viên THPT hạng III	42	42	
4	Thiết bị, thí nghiệm	1	1	
5	Giáo vụ	1	1	
6	Viên chức tư vấn học sinh hạng I	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
7	Viên chức tư vấn học sinh hạng II	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
8	Viên chức tư vấn học sinh hạng III	1	1	

TT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC		
		Tổng số	Hưởng lương từ ngân sách nhà nước	Hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp
9	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung	4	4	
1	Thư viện viên hạng I	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
2	Thư viện viên hạng II	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
3	Thư viện viên hạng III	1	1	
4	Thư viện viên hạng IV	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
5	Chuyên viên chính về quản trị công sở	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
6	Chuyên viên về quản trị công sở	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
7	Phụ trách kế toán	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
8	Kế toán viên chính (hạng II)	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
9	Kế toán viên (hạng III)	1	1	
10	Kế toán viên trung cấp (hạng IV)	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
11	Chuyên viên thủ quỹ	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
12	Cán sự thủ quỹ	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
13	Nhân viên thủ quỹ	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
14	Văn thư chính	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
15	Văn thư viên	1	1	
16	Văn thư viên trung cấp	Kiểm nhiệm	Kiểm nhiệm	
17	Y tế học đường	1	1	
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ	3		3
1	Bảo vệ	2		2
2	Phục vụ	1		1

III. BỐ TRÍ BIÊN CHẾ VÀ CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định số 17/QĐ-SGDĐT ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc phân bổ số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên, tự bảo đảm một phần chi thường xuyên trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo. Trường THPT thành phố Sóc Trăng xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và bố trí số lượng người làm vị, cụ thể như sau:

TT	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng người làm việc	Tỷ lệ cơ cấu chức danh nghề nghiệp (%/tổng số lượng người làm việc)	Ghi chú
I	Vị trí việc làm viên chức lãnh đạo, quản lý		3		
1	Hiệu trưởng	I/II/III	1		
2	Phó Hiệu trưởng	I/II/III	2		
II	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành		95	95.96%	
1	Giáo viên THPT hạng I	I	3	3.03%	
2	Giáo viên THPT hạng II	II	47	47.47%	
3	Giáo viên THPT hạng III	III	42	42.43%	
4	Thiết bị, thí nghiệm		1	1.01%	
5	Giáo vụ		1	1.01%	
6	Viên chức tư vấn học sinh hạng I	I	Kiểm nhiệm		
7	Viên chức tư vấn học sinh hạng II	II	Kiểm nhiệm		
8	Viên chức tư vấn học sinh hạng III	III	1	1.01%	
9	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật		Kiểm nhiệm		
III	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung		4	4.04%	
1	Thư viện viên hạng I	I	Kiểm nhiệm		

TT	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng người làm việc	Tỷ lệ cơ cấu chức danh nghề nghiệp (%/tổng số lượng người làm việc)	Ghi chú
2	Thư viện viên hạng II	II	Kiểm nhiệm		
3	Thư viện viên hạng III	III	1	1.01%	
4	Thư viện viên hạng IV	IV	Kiểm nhiệm		
5	Chuyên viên chính về quản trị công sở	II	Kiểm nhiệm		
6	Chuyên viên về quản trị công sở	III	Kiểm nhiệm		
7	Phụ trách kế toán		Kiểm nhiệm		
8	Kế toán viên chính (hạng II)	II	Kiểm nhiệm		
9	Kế toán viên (hạng III)	III	1	1.01%	
10	Kế toán viên trung cấp (hạng IV)	IV	Kiểm nhiệm		
11	Chuyên viên thủ quỹ	III	Kiểm nhiệm		
12	Cán sự thủ quỹ		Kiểm nhiệm		
13	Nhân viên thủ quỹ		Kiểm nhiệm		
14	Văn thư chính	II	Kiểm nhiệm		
15	Văn thư viên	III	1	1.01%	
16	Văn thư viên trung cấp	IV	Kiểm nhiệm		
17	Y tế học đường		1	1.01%	
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ		3		
1	Bảo vệ		2		
2	Phục vụ		1		
	TỔNG		105		

Căn cứ Công văn 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu ngạch viên chức. Trường THPT thành phố Sóc Trăng xác định cơ cấu ngạch viên chức tại đơn vị như sau:

- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương: 3/99, tỷ lệ 3.03%;
- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc tương đương: 47/99, tỷ lệ 47.47%;
- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở xuống: 49/99, tỷ lệ 49.50%.

Phần bốn**KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT**

Trường THPT thành phố Sóc Trăng đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án Vị trí việc làm của đơn vị; đồng thời, xem xét, giao số lượng người làm việc cho đơn vị trên cơ sở đề án đã được phê duyệt. Nhà trường đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản hướng dẫn về việc xét thăng hạng III đối với viên chức Văn thư để có điều kiện thăng hạng trong thời gian tới, đảm bảo vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung.

Trên đây là Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trường THPT thành phố Sóc Trăng kính trình các cấp lãnh đạo xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để thẩm định);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG**Kha Vĩnh Huy**