

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm
và cơ cấu ngạch công chức Ban Dân tộc tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 03/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 242/SNV-CCVC ngày 16/8/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Ban Dân tộc tỉnh (có Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Ban Dân tộc tỉnh kèm theo).

Điều 2. Trưởng Ban Dân tộc tỉnh thực hiện việc bố trí, sử dụng và quản lý công chức, người lao động theo vị trí việc làm được phê duyệt.

Giao cho Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra, thanh tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm của Ban Dân tộc tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1111/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Ban Dân tộc tỉnh giai đoạn 2016-2021.

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Ban Dân tộc tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- VP UBND tỉnh:
 - + LĐVP, TKCT, TH;
 - + Công TTĐT tỉnh;
 - + Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH

Lê Ánh Dương

ĐỀ ÁN

Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Ban Dân tộc tỉnh

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tổng số vị trí việc làm của Ban Dân tộc tỉnh là **12** vị trí; Tổng số người làm việc là **24** người (trong đó gồm **21** biên chế công chức và **03** Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP). Cụ thể như sau:

1. Lãnh đạo Ban Dân tộc: 02 vị trí, 04 biên chế công chức.

1.1. Vị trí Trưởng Ban: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lãnh đạo, chỉ đạo chung và toàn diện các nhiệm vụ công tác của cơ quan. Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng; cải cách hành chính, công nghệ thông tin; công tác tài chính và làm chủ tài khoản của cơ quan; công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành; trực tiếp chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ đối với Phòng Hành chính – Tổng hợp; là người phát ngôn của Ban Dân tộc.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Xây dựng, Kinh tế, Luật, Nông - Lâm nghiệp, Quản trị kinh doanh, Dân tộc học hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên cao cấp.

- **Lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc cử nhân.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh đối tượng 2 được cấp chứng chỉ theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

1.2. Vị trí Phó Trưởng Ban: 01 vị trí; 03 biên chế công chức

1.2.1. Năng lực chung:

- **Trình độ:** Đại học.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc cử nhân.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo Quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

1.2.2. Năng lực, nhiệm vụ cụ thể:

1.2.2.1. Phó trưởng Ban phụ trách công tác Kế hoạch, Tổng hợp:

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp Trưởng Ban theo dõi, chỉ đạo công tác quy hoạch, kế hoạch; chương trình, kế hoạch công tác; báo cáo định kỳ; đầu tư cơ sở hạ tầng thiết yếu; đào tạo nâng cao năng lực cán bộ cơ sở và cộng đồng; công tác điều tra, thống kê - tổng hợp dữ liệu về tình hình kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; công tác khoa học - công nghệ, xúc tiến đầu tư, thúc đẩy khởi sự kinh doanh, khởi nghiệp, thu hút đầu tư và hợp tác quốc tế phát triển kinh tế - xã hội trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; theo dõi, chỉ đạo các đơn vị trực tiếp tham gia giúp đỡ các xã, thôn đặc biệt khó khăn. Chỉ đạo thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Kinh tế, Tài chính, Luật, Nông - Lâm nghiệp, Xây dựng, Giao thông hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

1.2.2.2. Phó trưởng Ban phụ trách công tác Chính sách Dân tộc:

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp Trưởng Ban xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách đặc thù đối với vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi: chính sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt; phát triển sản xuất theo chuỗi giá trị; xây dựng và nhân rộng các mô hình phát triển kinh tế - xã hội và văn hóa; bình đẳng giới, giảm thiểu tình trạng tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống; phát triển nguồn nhân lực, việc làm; công tác xóa đói, giảm nghèo, định canh, định cư, di cư. Công tác phân định vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi theo trình độ phát triển; tổ chức Đại hội Đại biểu các dân tộc thiểu số các cấp. Chỉ đạo thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Kinh tế, Luật, Dân tộc học, Quản trị kinh doanh, Văn hóa, Nông - lâm nghiệp hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

1.2.2.3. Phó trưởng Ban phụ trách công tác Thanh tra, Tuyên truyền và Địa bàn:

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp Trưởng Ban theo dõi, chỉ đạo công tác thanh tra, kiểm tra, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, công tác dân vận trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; công tác an ninh - trật tự, nắm tình hình vùng dân tộc thiểu số và miền núi; công tác nhân quyền, dư luận xã hội trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; chỉ đạo thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Luật, Kinh tế, Xây dựng, Giao thông, Quản trị kinh doanh, Nông - lâm nghiệp, Báo chí, Sư phạm hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

2.1. Phòng Hành chính - Tổng hợp: 07 vị trí, 08 người làm việc (trong đó có 05 biên chế công chức và 03 hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP).

2.1.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách, quản lý toàn bộ hoạt động của Phòng Hành chính - Tổng hợp. Phụ trách công tác tổ chức, bộ máy, chính sách cán bộ, lao động tiền lương; công tác bảo vệ chính trị nội bộ; bảo vệ bí mật nhà nước; công tác hành chính - quản trị, văn thư - lưu trữ; công tác đối nội, đối ngoại; Cổng thông tin điện tử; đánh giá trách nhiệm người đứng đầu; thi đua khen thưởng; theo dõi, tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc do Phòng được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Luật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Tổ chức cán bộ, Nông - Lâm nghiệp hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

2.1.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách công tác tổng hợp, báo cáo; một cửa, cải cách thủ tục hành chính; công nghệ thông tin; quy chế dân chủ cơ sở, dân vận chính quyền, an ninh - quốc phòng, y tế, văn hóa, vệ sinh, môi trường; hoạt động sáng kiến và khoa học công nghệ; theo dõi, tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Luật, Kinh tế, Công nghệ thông tin, Nông - lâm nghiệp, Địa chính, Ngoại ngữ, Sư phạm hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

2.1.3. Vị trí Công nghệ thông tin: 01 vị trí, 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu thực hiện về công nghệ thông tin, hành chính - một cửa. Quản trị Cổng thông tin điện tử Ban Dân tộc; duy trì việc vận hành, khai thác, sử dụng có hiệu quả các thiết bị công nghệ thông tin, hệ thống mạng máy tính, các phần mềm dùng chung. Cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác ISO TCVN 9001:2015; công tác tổ chức, bộ máy, chính sách cán bộ; kế hoạch, chương trình công tác, tổng hợp, báo cáo định kỳ; thủ quỹ cơ quan; quản lý, điều hành xe và công tác nội vụ khác; tham mưu tổ chức thực hiện các chính sách dân tộc được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Công nghệ thông tin, Tin học, Quản trị mạng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên;

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.1.4. Vị trí Kế toán: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện công tác kế toán tài vụ; chế độ, chính sách đối với công chức, nhân viên thuộc Ban; kiểm soát tài sản công, thực hiện quản trị công sở; tổ chức lập dự toán và thực hiện dự toán, quyết toán thu chi ngân sách được giao; giải quyết các thủ tục sử dụng kinh phí phục vụ cho các hoạt động thường xuyên, đột xuất của Ban theo quy định; quản lý và đảm bảo cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện đi lại, trang thiết bị và điều kiện làm việc của cơ quan nhằm thực hiện chủ trương hiện đại hóa công sở cơ quan hành chính; thực hiện mua sắm, sửa chữa các phương tiện, vật tư kỹ thuật và các trang thiết bị khác phục vụ cho hoạt động của Ban.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.1.5. Vị trí Văn thư: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện công tác văn thư - lưu trữ. Quản lý cập nhật các văn bản đi, đến; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan; quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan; photo các loại văn bản, tài liệu phục vụ hội nghị, cuộc họp.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. (*Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp*).

- **Ngạch công chức:** Văn thư viên.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.1.6. Vị trí lái xe: 01 vị trí; 02 chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP

- **Nhiệm vụ:** Thực hiện công tác vận hành xe ô tô; phối hợp thực hiện an ninh - trật tự, phòng cháy chữa cháy; sửa chữa nhỏ trong cơ quan.

- **Yêu cầu:** Trình độ văn hóa 12/12 trở lên; Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

2.1.7. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí; 01 chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện công việc tạp vụ, vệ sinh, đảm bảo môi trường, cảnh quan cơ quan, các phòng làm việc của Lãnh đạo; chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, hội trường phục vụ các hội nghị, cuộc họp.

- **Yêu cầu:** Có trình độ văn hóa 12/12 trở lên.

2.2. Thanh tra: 02 vị trí; 02 biên chế công chức.

2.2.1. Vị trí Chánh Thanh tra: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách, theo dõi, quản lý toàn bộ hoạt động của công tác Thanh tra thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Ban; trực tiếp triển khai thực hiện công tác tiếp dân, công tác phòng chống tham nhũng; giải quyết các kết luận sau kiểm tra, thanh tra.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Luật, Kinh tế, Tài chính, Giao thông, Xây dựng, Nông - lâm nghiệp hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Thanh tra viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

2.2.2. Vị trí Phó Chánh Thanh tra: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách công tác thanh tra, kiểm tra các chương trình, chính sách dân tộc thuộc phạm vi quản lý và theo quy định của pháp luật; giải quyết các khiếu nại, tố cáo của công dân; công tác trợ giúp pháp lý, theo dõi thi hành pháp luật trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Luật, Kinh tế, Tài chính, Giao thông, Xây dựng, Nông - lâm nghiệp hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Thanh tra viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

2.3. Phòng Chính sách Dân tộc và Địa bàn: 03 vị trí, 05 biên chế công chức.

2.3.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách, theo dõi, quản lý toàn bộ hoạt động của Phòng Chính sách Dân tộc và Địa bàn. Trực tiếp tham mưu xây dựng, triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chỉ đạo, điều hành thuộc thẩm quyền ban hành của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh về công tác dân tộc; xây dựng dự thảo kế hoạch 5 năm và hàng năm; theo dõi, tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, đề án, dự án về công tác dân tộc do Phòng được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Quản trị kinh doanh, Công đoàn, Kinh tế, Văn hóa, Quản lý giáo dục, Nông - lâm nghiệp, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

2.3.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Nghiên cứu, tham mưu xây dựng và triển khai tổ chức thực hiện các chính sách dân tộc thuộc lĩnh vực văn hóa- xã hội; công tác giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; hỗ trợ hoạt động bình đẳng giới vùng dân tộc thiểu số và miền núi; phát huy các giá trị văn hóa và du lịch cộng đồng; phối hợp tổ chức các hoạt động nhằm giữ gìn và phát huy những phong tục, tập quán và văn hóa tốt đẹp của các dân tộc thiểu số, tăng cường khối đại đoàn kết các dân tộc; tham mưu tổ chức thực hiện Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số các cấp; theo dõi, tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Văn hóa, Quản lý giáo dục, Kinh tế, Luật, Nông - lâm nghiệp hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

2.3.3. Vị trí Theo dõi thực hiện chính sách dân tộc: 01 vị trí; 03 biên chế công chức:

2.3.3.1. Năng lực chung:

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Dân tộc học, Văn hóa, Văn hóa du lịch, Luật, Kinh tế, Xây dựng, Giao thông, Nông- lâm nghiệp, Sư phạm, Ngoại ngữ, Thương mại.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.3.3.2. Năng lực, nhiệm vụ cụ thể:

Nghiên cứu, tham mưu xây dựng và triển khai tổ chức thực hiện các chính sách dân tộc thuộc lĩnh vực giáo dục- đào tạo, lao động, y tế; công tác bồi dưỡng kiến thức dân tộc; công tác giáo dục, đào tạo người dân tộc thiểu số, phát triển nguồn nhân lực, việc làm dân tộc thiểu số; công tác bố trí, sử dụng cán bộ người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh; công tác nghiên cứu, ứng dụng tiên bộ khoa học công nghệ vùng dân tộc thiểu số và miền núi; công tác nghiên cứu, học tập, trao đổi kinh nghiệm về thực hiện chính sách dân tộc.

Nghiên cứu, tham mưu xây dựng và triển khai tổ chức thực hiện các chính sách dân tộc đặc thù của trung ương, của tỉnh; xây dựng các chương trình, dự án, đề án, mô hình phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa, ổn định cuộc sống cho đồng bào

dân tộc thiểu số; theo dõi việc tổ chức thực hiện chính sách dân tộc do các Sở, Ngành và các huyện chủ trì; theo dõi các chương trình phối hợp giữa Ban Dân tộc với các ngành, cơ quan, đơn vị.

Nghiên cứu, tham mưu xác định thành phần, địa bàn cư trú các dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh; công tác phân định vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi theo trình độ phát triển; theo dõi, triển khai tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt cho vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; quy hoạch, sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư ở những nơi cần thiết; công tác đầu tư phát triển sản xuất theo chuỗi giá trị.

2.4. Phòng Kế hoạch - Tuyên truyền: 03 vị trí, 05 biên chế công chức.

2.4.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách chung, theo dõi, quản lý toàn bộ hoạt động của Phòng Kế hoạch - Tuyên truyền. Trực tiếp tham mưu xây dựng, triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chỉ đạo, điều hành thuộc thẩm quyền ban hành của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh về công tác dân tộc; công tác quy hoạch, kế hoạch; theo dõi, tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc do Phòng được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Kinh tế, Nông - lâm nghiệp, Quản trị kinh doanh, Luật, Văn hóa, Báo chí, Ngoại ngữ hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

2.4.2 Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức.

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu triển khai thực hiện các Nghị quyết, Nghị định, quyết định về công tác dân tộc; tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết, quyết định, chỉ thị, chương trình, dự án, chính sách dân tộc; công tác kế hoạch, thẩm định, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, triển khai các chương trình, dự án, chính sách, đề án do phòng chủ trì và liên quan; tổng hợp, đánh giá tình hình phát triển kinh tế - xã hội vùng dân tộc; xử lý, tổng hợp thông tin, dữ liệu liên quan đến công tác dân tộc; công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; xúc tiến đầu tư, thúc đẩy khởi sự kinh doanh, khởi nghiệp, thu hút đầu tư và hợp tác quốc tế trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; theo dõi, tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc được phân công phụ trách.

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Nông - lâm nghiệp, Luật, Địa chính, Sư phạm, Ngoại ngữ, Báo chí, Thương mại hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương về tiêu chuẩn kiến thức Quốc phòng - An ninh cho cán bộ, đảng viên.

2.4.3. Vị trí Theo dõi thực hiện chính sách dân tộc: 01 vị trí; 03 biên chế công chức.

2.4.3.1. Năng lực chung:

- **Trình độ:** Đại học; Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo: Kinh tế, Nông - lâm nghiệp, Luật, Văn hóa, Quản lý giáo dục, Địa chính, Sư phạm, Báo chí, Thương mại.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và Tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

2.4.3.2. Năng lực, nhiệm vụ cụ thể:

Tham mưu xây dựng, triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chỉ đạo, điều hành thuộc thẩm quyền ban hành của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh về công tác dân tộc; tham gia thẩm định các quy hoạch, kế hoạch, các dự án có liên quan đến vùng dân tộc và miền núi; công tác xây dựng dự thảo kế hoạch 5 năm hàng năm, kế hoạch nguồn vốn và triển khai thực hiện các chính sách, chương trình, dự án chính sách dân tộc.

Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, vận động đồng bào dân tộc thiểu số thực hiện tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tổ chức thực hiện các chương trình phối hợp với các đơn vị, ngành có liên quan; tham mưu, triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào DTTS và miền núi.

Thực hiện công tác thông tin tổng hợp, báo cáo; công tác điều tra thống kê, tổng hợp số liệu về công tác dân tộc; quản lý, vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin vùng dân tộc thiểu số; tham mưu triển khai thực hiện, đánh giá các chỉ tiêu thực hiện các Mục tiêu phát triển Thiên niên kỷ đối với đồng bào dân tộc thiểu số gắn với mục tiêu phát triển bền vững; thực hiện lưu trữ tài liệu được phân công theo ISO 9001: 2015; theo dõi các đơn vị tham gia giúp đỡ các xã đặc biệt khó khăn; đánh giá tình hình phát triển kinh tế - xã hội vùng dân tộc, tổng hợp kết quả thực hiện các chương trình, dự án, đề án, chính sách thuộc phạm vi quản lý của Ban Dân tộc.

II. XÁC ĐỊNH BIÊN CHẾ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các yếu tố ảnh hưởng, số vị trí việc làm và bản mô tả công việc của các vị trí việc làm, Ban Dân tộc tỉnh xác định: *Tổng số người làm việc là 24 người (trong đó gồm 21 biên chế công chức và 03 Hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP).* Cụ thể như sau:

STT	Tên vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Số người làm việc		
				Tổng số	Biên chế công chức	HDLĐ theo ND 68
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	TỔNG SỐ			24	21	03
A	Vị trí việc làm Lãnh đạo Ban Dân tộc	-	-	04	04	0
1	Trưởng Ban	CVCC	1	1	1	0
2	Phó Trưởng Ban	CVC	1	3	3	0
B	VTVL các phòng chuyên môn thuộc Ban					
I	Phòng Hành chính - Tổng hợp	-	-	08	05	03
1.	<i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i>	-	-	02	02	0
1.1	Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
1.2	Phó Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
2	<i>Nhóm vị trí nghiệp vụ dùng chung</i>	-	-	2	2	0
2.1	Công nghệ thông tin	CV	1	1	1	0
2.2	Kế toán	KTV	1	1	1	0
3	<i>Nhóm hỗ trợ, phục vụ</i>	-	-	4	1	3
3.1	Văn thư	VTV	1	1	1	0
3.2	Lái xe	-	1	2	0	2
3.3	Tạp vụ	-	1	1	0	1
II	Thanh tra Ban	-	-	02	02	0
1	Chánh Thanh tra	TTVC	1	1	1	0
2	Phó Chánh Thanh tra	TTVC	1	1	1	0
III	Phòng Chính sách dân tộc và Địa bàn	-	-	05	05	0
1	<i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i>	-	-	2	2	0
1.1	Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
1.2	Phó Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
2	Theo dõi thực hiện chính sách dân tộc	CV	1	3	3	0
IV	Phòng Kế hoạch – Tuyên truyền	-	-	05	05	0
1	<i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i>	-	-	2	2	0
1.1	Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
1.2	Phó Trưởng phòng	CVC	1	1	1	0
2	Theo dõi thực hiện chính sách dân tộc	CV	1	3	3	0

***Ghi chú:** Ngạch công chức ở vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý (trong đề án này) không phải là tiêu chuẩn để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; trừ trường hợp có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền./.