

Số: /QĐ-BDT

Cao Bằng, ngày tháng 3 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn thuộc Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng**

### **TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH CAO BẰNG**

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

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban dân tộc Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện;*

*Căn cứ Quyết định số 06/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng;*

*Xét đề nghị của Chánh Văn Phòng Ban Dân tộc.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn thuộc Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 29/QĐ-BDT ngày 20 tháng 5 năm 2019. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn nghiệp vụ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như điều 3 (để thi hành);
- Ủy ban Dân tộc;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- Phòng dân tộc các huyện;
- Lưu: TCCB, VT.

**TRƯỞNG BAN**

**Bế Văn Hùng**

UBND TỈNH CAO BẰNG  
**BAN DÂN TỘC**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn thuộc Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BDT ngày tháng 3 năm 2022 của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng)*

#### **Điều 1. Phạm vi đối tượng áp dụng**

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn thuộc Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng.

#### **Điều 2. Nguyên tắc tổ chức hoạt động**

Ban Dân tộc làm việc theo chế độ thủ trưởng, thực hiện quản lý điều hành theo nguyên tắc tập trung dân chủ, luôn nêu cao ý thức, tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 3. Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các phòng**

##### **1. Văn Phòng**

##### **1.1. Chức năng**

Tham mưu giúp Trưởng ban theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn thuộc Ban Dân tộc chấp hành nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan; bảo đảm các điều kiện cơ sở, vật chất cho mọi hoạt động của Ban Dân tộc được thường xuyên liên tục có hiệu quả; xây dựng chủ trương, biện pháp và tổ chức triển khai thực hiện các chính sách dân tộc.

##### **1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

- Tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc.

- Tham mưu trình chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ban Dân tộc (nếu có).

- Tham mưu trình Trưởng ban Ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Ban Dân tộc; mối quan hệ công tác và trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc Ban Dân tộc theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng các đề án, nội quy, quy chế hoạt động của cơ quan và theo dõi đôn đốc các phòng chuyên môn thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan.

- Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức; vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Ban Dân tộc; xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm, tổ chức thực hiện kế hoạch biên chế theo quy định; theo dõi, tổng hợp, nhận xét, đánh giá công chức hàng năm; quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng; tiếp nhận, tuyển dụng công chức; tuyển chọn, ký kết hợp đồng lao động; bổ nhiệm, miễn nhiệm; điều động, luân chuyển; xét nâng lương trước thời hạn, nâng lương, kỷ luật, nghỉ hưu và các quy định khác về công tác cán bộ thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Dân tộc.

- Chủ trì, triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, cơ quan theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Quản lý các nguồn kinh phí được phân bổ cho Ban Dân tộc tỉnh; lập dự toán và tổ chức 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; lập kế hoạch hàng năm và tổ chức thực hiện việc mua sắm, sửa chữa các phương tiện, vật tư kỹ thuật và các trang thiết bị khác phục vụ cho hoạt động của Ban; thực hiện điều xe ô tô phục vụ lãnh đạo đi công tác, thừa ủy quyền của Trưởng ban ký giấy công tác.

- Chủ trì phối hợp với các Phòng chuyên môn thuộc Ban chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Lãnh đạo. Ban hành các thông báo, kết luận, ghi chép biên bản các hội nghị, cuộc họp của lãnh đạo Ban; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các quyết định, ý kiến kết luận và các nhiệm vụ được Lãnh đạo Ban giao cho các phòng.

- Thực hiện nhiệm vụ Thường trực Hội đồng Thi đua-Khen thưởng của Ban. Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn của Ban tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo đúng quy định.

- Trình Trưởng ban phê duyệt kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm, dài hạn của Ban Dân tộc và tổ chức thực hiện theo quy định; tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan; quản lý và vận hành Trang thông tin điện tử của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng.

- Tham mưu giúp Lãnh đạo Ban thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; thực hiện bộ phận một cửa của cơ quan; chủ trì việc rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính; chủ trì, quản lý, xây dựng kế hoạch và duy trì việc áp dụng hệ thống theo tiêu chuẩn TCVN 9001:2015 vào hoạt động của Ban Dân tộc.

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn, công đoàn cơ quan tổ chức, phục vụ:

+ Các Đại hội, lễ kỷ niệm, hội nghị, hội thảo, tập huấn, cuộc họp của Lãnh đạo Ban và của Ban theo đúng quy định. Thực hiện nhiệm vụ hậu cần, đón, đưa các đoàn khách các đoàn công tác đến thăm và làm việc với Lãnh đạo Ban và Ban Dân tộc tỉnh;

+ Đón tiếp đồng bào dân tộc thiểu số đến thăm và làm việc với Ban Dân tộc tỉnh;

+ Tổ chức thăm viếng gia đình thân nhân các đồng chí Lãnh đạo tỉnh, các Ban, ngành, đoàn thể theo quy định.

+ Tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của Ban Dân tộc tỉnh.

+ Phối hợp với Công đoàn chuẩn bị nội dung Hội nghị công chức, người lao động hàng năm.

- Tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ và cung cấp thông tin, tài liệu, thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan. Là đầu mối tiếp nhận, xử lý, phân loại và chuyển phát các văn bản đi, đến, thực hiện in ấn, sao chụp và phát hành các văn bản; quản lý, sử dụng con dấu của Ban theo quy định.

- Chủ trì tham mưu việc chỉ đạo tổ chức, thực hiện Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số các cấp; tổ chức các hoạt động giao lưu, trao đổi kinh nghiệm giữa đại biểu dân tộc thiểu số.

- Tham mưu cho Trưởng ban phối hợp với Sở Nội vụ trong việc bố trí công chức, viên chức là người dân tộc thiểu số làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cấp huyện và công chức là người dân tộc thiểu số làm việc tại UBND cấp xã, đảm bảo cơ cấu, thành phần dân tộc trên địa bàn.

- Tham mưu cho Trưởng ban phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị có liên quan trong việc cử tuyển học sinh dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh vào các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dân tộc nội trú theo quy định; Các chính sách hỗ trợ cho học sinh, sinh viên vùng đồng bào Dân tộc thiểu số.

- Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình phối hợp với các sở, ngành liên quan về công tác dân tộc.

- Tham mưu giúp Trưởng ban tổ chức thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số; tổ chức đón tiếp khi người có uy tín đến thăm và làm việc tại cơ quan Ban Dân tộc tỉnh.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện phát triển giáo dục đào tạo nâng cao chất lượng nguồn nhân lực. Bồi dưỡng kiến thức công tác dân tộc và dạy tiếng dân tộc thiểu số cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Tham mưu về công tác nhân quyền; công tác phòng chống tội phạm vùng đồng bào dân tộc thiểu số; Công tác tin dụng, ưu đãi cho các đối tượng chính sách vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo quy định.

- Tham mưu giúp Trưởng ban việc thăm hỏi các hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo, các hộ chính sách trên địa bàn trong dịp Lễ, Tết hoặc gia đình gặp khó khăn theo quy định của Nhà nước.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Dân tộc tỉnh giao.

### **1.3. Cơ cấu tổ chức**

- Văn phòng có Chánh Văn phòng, 01 Phó Chánh Văn phòng, công chức và người lao động.

- Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng do Trưởng ban bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định; Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về hoạt động của Văn Phòng; Phó Chánh Văn phòng giúp việc cho Chánh Văn phòng, phụ trách một số nhiệm vụ công tác do Chánh Văn phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về nhiệm vụ được giao.

## **2. Thanh tra**

### **2.1. Chức năng**

- Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ thanh tra hành chính và chuyên ngành, công tác tiếp dân, tiếp nhận giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng; thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

- Thanh tra có con dấu riêng, được mở tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

### **2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

- Xây dựng kế hoạch thanh tra trình Trưởng ban phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra và thanh tra đột xuất của Trưởng ban theo quy định.

- Thực hiện thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực công tác dân tộc và triển khai tổ chức thực hiện các chính sách dân tộc thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Dân tộc tỉnh.

- Tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Dân tộc tỉnh và Thanh tra tỉnh về kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ban Dân tộc tỉnh.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra.

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện công tác phối hợp thanh tra khi được Lãnh đạo phân công.
- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.
- Theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật; tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng.
- Chủ trì tham mưu thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.
- Chủ trì tham mưu thực hiện Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ đồng bào dân tộc thiểu số phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo an ninh trật tự vùng đồng bào dân tộc thiểu số.
- rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Trưởng ban thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công tác trợ giúp pháp lý cho đồng bào dân tộc thiểu số nghèo, vùng sâu vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Dân tộc tỉnh giao.

### **2.3. Cơ cấu tổ chức**

- Thanh tra có Chánh Thanh tra, 01 Phó Chánh Thanh tra, thanh tra viên và các chuyên viên.
- Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra do Trưởng ban bổ nhiệm và miễn theo quy định. Chánh Thanh tra chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được giao của phòng; Phó Chánh thanh tra giúp Chánh Thanh tra phụ trách một số mặt công tác của Thanh tra và chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra về nhiệm vụ được phân công.

## **3. Phòng Chính sách Dân tộc**

### **3.1. Chức năng**

Tham mưu giúp Trưởng ban xây dựng quyết định, chỉ thị, kế hoạch, quy hoạch, tổng hợp báo cáo tình hình công tác dân tộc, chính sách sách dân tộc; tổng hợp chung về các vấn đề dân tộc trên các mặt chính trị, kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng, mục tiêu thiên niên kỷ; quản lý nhà nước về công tác kế hoạch, định canh định cư, hợp tác quốc tế trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số; dự thảo đề án, chương trình, chính sách và đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực dân tộc; các văn bản chỉ thị nghị quyết của Trung ương, của tỉnh trong lĩnh vực công tác dân tộc thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ban Dân tộc tỉnh.

### **3.2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

- Tham mưu cho Lãnh đạo Ban trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn tỉnh; Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc cho các đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân huyện; Thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về lĩnh vực công tác dân tộc.

+ Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực công tác dân tộc trên phạm vi toàn tỉnh.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Ban trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Ban hành Quyết định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về lĩnh vực quản lý nhà nước của Ban Dân tộc.

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công tác dân tộc đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

- Tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, đề án, dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh giao; theo dõi, tổng hợp, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc trên phạm vi toàn tỉnh; tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp để giải quyết công tác xóa đói, giảm nghèo, định canh, định cư, di cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số và công tác khác liên quan đến chính sách dân tộc, đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Ban chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan xác định xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển; các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù.

- Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác dân tộc đối với Phòng Dân tộc huyện và công chức được bố trí làm công tác dân tộc tại Ủy ban nhân dân Thành phố và công chức giúp Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Ban thực hiện hợp tác quốc tế về công tác dân tộc theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến 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 được giao.

- Tham mưu theo dõi, nghiên cứu, xác định thành phần, danh mục dân tộc, địa bàn cư trú các dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

- Quản lý, theo dõi và nắm tình hình địa bàn vùng đồng bào dân tộc thiểu số cụ thể:

+ Nắm tình hình kinh tế - xã hội, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, tâm tư, nguyện vọng của đồng bào; tổng hợp thông tin về tình hình dân tộc, công tác

dân tộc trên địa bàn; công tác di dân, tiếp thu những kiến nghị, đề xuất của các địa phương, các cơ quan, tổ chức trên địa bàn phụ trách có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban Dân tộc để báo cáo Trưởng ban xem xét, chỉ đạo giải quyết.

+ Tổ chức theo dõi, nắm tình hình đời sống, sản xuất, trật tự an toàn xã hội vùng đồng bào dân tộc miền núi; tiếp nhận các thông tin và xử lý các ý kiến, tổng hợp tình hình dư luận xã hội trong vùng đồng bào dân tộc miền núi để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Ban Dân tộc.

- Tham gia, phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan thẩm định các dự án, đề án do các Sở, ban, ngành và các cơ quan, tổ chức xây dựng có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc và đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện công tác thống kê, công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban Dân tộc.

- Chủ trì tham mưu quản lý nhà nước việc triển khai Quyết định số 1719/QĐ-TTg, ngày 14/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế-xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

- Chủ trì tham mưu việc triển khai thực hiện một số nội dung công việc, cụ thể:

+ Đào tạo nâng cao năng lực cho cộng đồng và cán bộ triển khai Chương trình Mục tiêu quốc gia giảm nghèo ở các cấp.

+ Giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống; công tác bình đẳng giới trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

+ Kiểm tra, giám sát, đánh giá, đào tạo, tập huấn tổ chức thực hiện Chương trình tiêu quốc gia phát triển kinh tế-xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

- Tham mưu xây dựng dự thảo đề án, chương trình, chính sách và đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực công tác dân tộc, chính sách dân tộc.

- Theo dõi, tổng hợp các Mục tiêu phát triển Thiên niên kỷ đối với đồng bào dân tộc thiểu số gắn với mục tiêu phát triển bền vững.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Ban thực hiện vai trò chủ đầu tư các dự án xây dựng cơ bản do cấp có thẩm quyền giao.

- Phối hợp, theo dõi vốn vay tín dụng, ưu đãi cho các đối tượng chính sách theo quy định.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Ban về công tác tôn giáo trong vùng đồng bào dân tộc.



- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban giao.

### **3.3. Cơ cấu tổ chức**

- Phòng Chính sách Dân tộc có Trưởng phòng, 02 Phó trưởng Phòng và các chuyên viên.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Trưởng ban bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định; Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ của phòng; Phó trưởng Phòng giúp việc cho Trưởng phòng, phụ trách một số nhiệm vụ công tác do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao.

### **Điều 4. Điều khoản thi hành**

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn có trách nhiệm thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện có nhiệm vụ phát sinh hoặc bất hợp lý các phòng đề xuất với Lãnh đạo Ban xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

