

<b>BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY ĐỊNH</b> Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng KHTH	Mã hiệu: QĐ01/KH
		Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: / 9/2021

## MỤC LỤC

**I. Sơ đồ tổ chức Phòng Kế hoạch Tổng hợp**

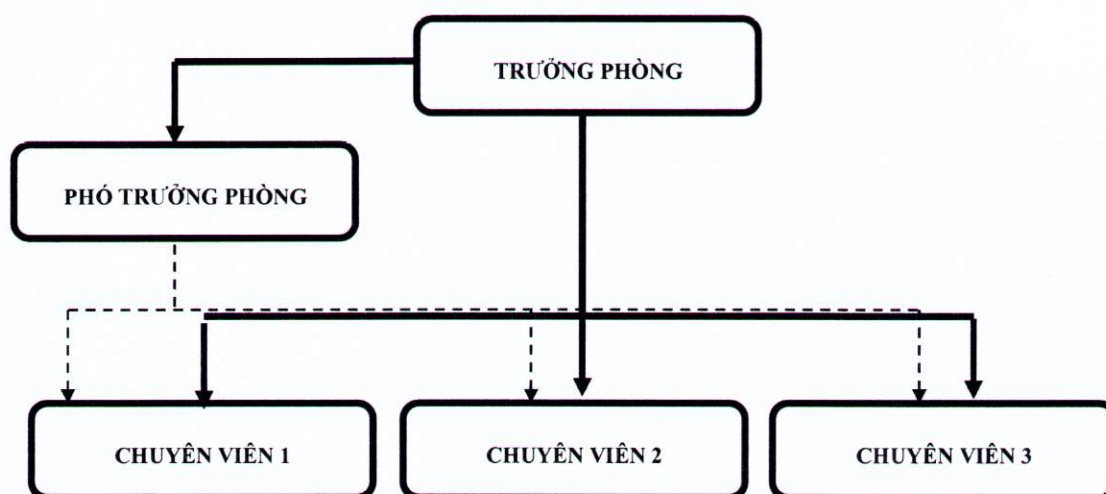
**II. Yêu cầu năng lực, trách nhiệm, quyền hạn của các chức danh công việc**

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Đinh Thị Ngọc Ánh	Trần Phùng	Nông Đức Ngọc
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng Ban	Trưởng Ban



<b>BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY ĐỊNH</b> <b>Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn</b> <b>và cơ cấu tổ chức của Phòng KHTH</b>	Mã hiệu: QĐ01/KH
		Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: / 9/2021

## I. SƠ ĐỒ TỔ CHỨC PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP



## II. YÊU CẦU NĂNG LỰC, TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CHỨC DANH CÔNG VIỆC

### 1. Trưởng phòng

#### 1.1. Chức năng:

Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Pháp luật và Trưởng Ban về lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của phòng KHTH tại Quyết định số 22/QĐ-BDT ngày 14/3/2019 của Trưởng Ban Dân tộc.

#### 1.2. Nhiệm vụ cụ thể

- Quản lý cán bộ công chức thuộc phòng (phân công nhiệm vụ, kiểm tra, đôn đốc công việc thường xuyên đối với cán bộ thuộc phòng).

- Tham mưu chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch của ngành; xây dựng dự thảo các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm của ngành; chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác dân tộc thuộc phạm vi được giao.

- Tham mưu thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất, chuyên đề về tình hình, kết quả thực hiện công tác dân tộc, chính sách dân tộc trên địa bàn tỉnh theo quy định.

- Tham mưu phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan thẩm định các dự án, đề án 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 khi được phân công.

<b>BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY ĐỊNH</b> <b>Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn</b> <b>và cơ cấu tổ chức của Phòng KHTH</b>	Mã hiệu: QĐ01/KH
		Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: / 9/2021

- Thẩm định các báo cáo, các văn bản của phòng trước khi trình lãnh đạo Ban ký ban hành.

- Phân công cán bộ giải quyết, hoặc trực tiếp giải quyết công việc phát sinh ngoài kế hoạch khi lãnh đạo Ban giao.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Ban.

**1.3. Báo cáo:** Báo cáo mọi hoạt động thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng đến Lãnh đạo Ban theo quy định.

#### **1.4. Yêu cầu vị trí:**

- Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên.

- Kỹ năng: Có kỹ năng quản lý nhà nước về công tác kế hoạch, tổng hợp.

- Kinh nghiệm: Đã kinh qua vị trí trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng trở lên và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên ở các vị trí này.

- Chính trị: Có trình độ Trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm.

### **2. Phó trưởng phòng**

#### **2.1. Chức năng:**

Giúp việc cho trưởng phòng một số nhiệm vụ của phòng và chịu trách nhiệm trước Pháp luật và Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

#### **2.2. Nhiệm vụ cụ thể:**

- Thường trực, giải quyết các công việc của phòng khi Trưởng phòng uỷ quyền và báo cáo lại với Trưởng phòng công việc đã giải quyết.

- Tham mưu thực hiện phân định 3 khu vực khi có hướng dẫn của Ủy ban Dân tộc.

- Tham mưu tổng hợp, xây dựng kế hoạch hàng năm và giai đoạn các chương trình, chính sách do Ban được giao thường trực theo yêu cầu của Ủy ban Dân tộc và UBND tỉnh.

- Trực tiếp tham mưu triển khai thực hiện các dự án, tiểu dự án thuộc Nghị quyết số 88/2019/NQ-QH ngày 18/11/2019 của Quốc hội theo sự phân công của Trưởng phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo Ban và Trưởng phòng.

<b>BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY ĐỊNH</b> <b>Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn</b> <b>và cơ cấu tổ chức của Phòng KHTH</b>	Mã hiệu: QĐ01/KH
		Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: / 9/2021

**2.3. Báo cáo:** Thực hiện báo cáo kết quả công việc đến Trưởng phòng và Lãnh đạo Ban (khi được yêu cầu).

**2.4. Yêu cầu vị trí:**

- Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên.
- Kỹ năng: Có kỹ năng quản lý nhà nước về công tác kế hoạch, tổng hợp.
- Kinh nghiệm: Đã kinh qua vị trí phó trưởng phòng hoặc chuyên viên trở lên và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên ở các vị trí này.
- Chính trị: Có trình độ Trung cấp lý luận chính trị trở lên.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm.

**3. Chuyên viên 1**

**3.1. Chức năng:**

Là công chức Ban Dân tộc tinh tham mưu thực hiện các nhiệm vụ do trưởng, phó phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Pháp luật và trưởng, phó phòng đối với những nhiệm vụ được phân công.

**3.2. Nhiệm vụ cụ thể:**

- Trực tiếp tham mưu triển khai thực hiện các dự án, tiểu dự án thuộc Nghị quyết số 88/2019/NQ-QH ngày 18/11/2019 của Quốc hội theo sự phân công của Trưởng phòng.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng.

**3.3. Báo cáo:** Thực hiện báo cáo kết quả công việc đến Lãnh đạo phòng.

**3.4. Yêu cầu vị trí:**

- Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên.
- Kỹ năng: Có kỹ năng thực hiện các chương trình, dự án.

**4. Chuyên viên 2:**

**4.1. Chức năng**

Là công chức Ban Dân tộc tinh tham mưu thực hiện các nhiệm vụ do trưởng, phó phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Pháp luật và trưởng, phó phòng đối với những nhiệm vụ được phân công.

**4.2. Nhiệm vụ cụ thể**

- Trực tiếp tham mưu triển khai thực hiện các dự án, tiểu dự án thuộc Nghị

<b>BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY ĐỊNH</b> <b>Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn</b> <b>và cơ cấu tổ chức của Phòng KHTH</b>	Mã hiệu: QĐ01/KH
		Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: / 9/2021

quyết số 88/2019/NQ-QH ngày 18/11/2019 của Quốc hội theo sự phân công của Trưởng phòng.

- Phụ trách công tác nội vụ của phòng (chăm công, thư ký các cuộc họp, đề xuất sửa chữa, mua sắm tài sản phục vụ công tác,...).

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng.

**4.3. Báo cáo:** Thực hiện báo cáo kết quả công việc đến Lãnh đạo phòng.

#### **4.4. Yêu cầu vị trí**

- Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên.

- Kỹ năng: Có kỹ năng thực hiện các chương trình, dự án.

### **5. Chuyên viên 3**

#### **5.1. Chức năng:**

Là công chức Ban Dân tộc tinh tham mưu thực hiện các nhiệm vụ do trưởng, phó phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Pháp luật và trưởng, phó phòng đối với những nhiệm vụ được phân công.

#### **5.2. Nhiệm vụ cụ thể:**

- Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của phòng và của Ban.

- Tham mưu tổng hợp các báo cáo của ngành; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác dân tộc trên địa bàn tỉnh và nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Dân tộc.

- Tham mưu triển khai thực hiện Quyết định số 2152/QĐ-TTg ngày 18/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án kéo dài thời gian thực hiện Quyết định số 2214/QĐ-TTg ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Tăng cường hợp tác quốc tế hỗ trợ phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số” đến năm 2025.

- Theo dõi, triển khai thực hiện ISO 9001-2015; triển khai công tác cải cách hành chính của phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng.

**5.3. Báo cáo:** Thực hiện báo cáo kết quả công việc đến Lãnh đạo phòng.

#### **5.4. Yêu cầu vị trí:**

<b>BAN DÂN TỘC</b>	<b>QUY ĐỊNH</b> <b>Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn</b> <b>và cơ cấu tổ chức của Phòng KHTH</b>	Mã hiệu: QĐ01/KH
		Lần ban hành: 01/01
		Ngày ban hành: / 9/2021

- Trình độ: Tốt nghiệp đại học trở lên.
  - Kỹ năng: Có kỹ năng thực hiện công tác kế hoạch, tổng hợp.
-