

Số: /ĐA-UBND

Tuần Giáo, ngày tháng 12 năm 2020

**ĐỀ ÁN**

**Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức năm 2020 - 2021  
trong cơ quan hành chính nhà nước thuộc UBND huyện Tuần Giáo**

**Phần thứ nhất  
SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ**

**I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN**

**1. Khái quát đặc điểm, nội dung và tính chất hoạt động**

**1.1. Hoạt động của các cơ quan, tổ chức hành chính**

Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND huyện được thực hiện theo quy định tại Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015.

Chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của các cơ quan hành chính Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân huyện được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 37/2014/NĐ-CP, ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ.

**1.1.1. Phòng Nội vụ:**

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức xã, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua - khen thưởng.

**1.1.2. Phòng Tư pháp:**

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác xây dựng và thi hành pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, kiểm soát thủ tục hành chính, phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý, nuôi con nuôi, hộ tịch, chứng thực, bồi thường nhà nước và các công tác tư pháp khác theo quy định của pháp luật; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

**1.1.3. Phòng Tài chính - Kế hoạch:**

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tài chính; kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tư nhân.

#### *1.1.4. Phòng Tài nguyên và Môi trường:*

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường.

#### *1.1.5. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:*

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; tiền công; bảo hiểm xã hội tự nguyện (bảo hiểm thất nghiệp); an toàn lao động; người có công; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội.

#### *1.1.6. Phòng Văn hoá và Thông tin:*

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hoá; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin.

#### *1.1.7. Phòng Giáo dục và Đào tạo:*

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn về nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng, chứng chỉ; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo.

#### *1.1.8. Phòng Y tế:*

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình

#### *1.1.9. Thanh tra huyện:*

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp huyện; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

#### *1.1.10. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân:*

Tham mưu tổng hợp cho Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân về: Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân về chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân; cung cấp thông tin phục vụ quản lý và hoạt động của Hội đồng nhân dân và các cơ quan nhà nước ở địa phương; đảm bảo cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; trực tiếp quản lý và chỉ đạo hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp

huyện, chuyển hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết và nhận kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

*1.1.11. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:*

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông thôn; phòng, chống thiên tai; chất lượng an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế hợp tác xã nông, lâm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.

*1.1.12. Phòng Kinh tế và Hạ tầng:*

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công nghiệp; tiểu thủ công nghiệp; thương nghiệp; quy hoạch xây dựng, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: Cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao, cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sỹ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý xây dựng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; vật liệu xây dựng; giao thông; khoa học và công nghệ.

*1.1.13. Phòng Dân tộc:*

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác dân tộc.

**1.2. Đối tượng, phạm vi, tính chất hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính**

- Đối tượng chính chịu tác động liên quan đến thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân huyện là các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và người dân trên địa bàn huyện liên quan đến hoạt động, điều hành của chính quyền địa phương. Do vậy đối tượng chịu tác động liên quan đến thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân huyện là rất rộng, đa dạng và phức tạp.

- Phạm vi hoạt động: Trên địa bàn toàn huyện.

- Tính chất hoạt động: Các cơ quan thực hiện nhiệm vụ theo sự chỉ đạo toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Mục tiêu giúp Ủy ban nhân dân huyện đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ trên tất cả lĩnh vực văn hóa, kinh tế, xã hội liên quan ngành, lĩnh vực phụ trách theo chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

**1.3. Cơ chế hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện**

**a) Nguyên tắc làm việc của Ủy ban nhân dân huyện**

Ủy ban nhân dân huyện làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo phát huy vai trò lãnh đạo của tập thể Ủy ban nhân dân; đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện.

Giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, đúng thẩm quyền; bảo đảm sự lãnh đạo của Huyện ủy, sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện và sự chỉ đạo, điều hành của cơ quan nhà nước cấp trên.

Trong phân công thực hiện nhiệm vụ, mỗi việc chỉ được giao cho một cơ quan, đơn vị, một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Cấp trên không làm thay

công việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay công việc cho cá nhân và ngược lại. Công việc được giao cho cơ quan, đơn vị nào thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải chịu trách nhiệm về công việc được giao.

Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc, đảm bảo công bằng, dân chủ, minh bạch trong mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

### **b) Quan hệ công tác của Ủy ban nhân dân huyện**

Ủy ban nhân dân huyện chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên, có trách nhiệm chấp hành mọi văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện các Nghị quyết của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân huyện, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Ủy ban nhân dân huyện thường xuyên giữ mối liên hệ với các Sở, Ngành cấp tỉnh.

Tham gia phối hợp chặt chẽ với Thường trực Hội đồng nhân dân huyện trong việc chuẩn bị chương trình và nội dung làm việc của kỳ họp Hội đồng nhân dân, các báo cáo đề án của Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện; giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân huyện và trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện.

Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể huyện chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của nhân dân; tuyên truyền, giáo dục, vận động nhân dân tham gia xây dựng, củng cố chính quyền vững mạnh, tự giác thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước. Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tạo điều kiện để Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể huyện hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ; xem xét, giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị của Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể huyện.

Chỉ đạo Công an huyện và phối hợp với Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân huyện trong việc đấu tranh phòng chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật; bảo đảm thi hành pháp luật, giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính và tổ chức việc tuyên truyền, giáo dục pháp luật tại địa phương.

## **2. Những yếu tố tác động đến hoạt động của các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước thuộc UBND huyện**

- Tính chất, đặc điểm, yêu cầu công việc của cơ quan, đơn vị;
- Mức độ phức tạp, quy mô công việc; phạm vi và đối tượng phục vụ, quản lý; quy trình thủ tục quản lý;
- Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin của đội ngũ cán bộ, công chức;
- Vị trí địa lý; tính chất, quy mô, cơ cấu dân số; tốc độ phát triển kinh tế và đô thị hóa, chiến lược phát triển KT-XH; tình hình an ninh trật tự trên địa bàn.

## **3. Thực trạng về tổ chức bộ máy, biên chế công chức, lao động hợp đồng**

**a) Về tổ chức bộ máy: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, gồm 13 phòng chuyên môn:**

- Phòng Nội vụ;
- Phòng Tư pháp;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Phòng Tài nguyên và Môi trường;
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Phòng Văn hóa và Thông tin;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Y tế;
- Thanh tra huyện;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Phòng Kinh tế và Hạ tầng;
- Phòng Dân tộc;

**b) Về biên chế:** Được cơ quan có thẩm quyền giao (UBND tỉnh)

- Biên chế công chức được Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 98 người (Theo Quyết định số 1327/QĐ-UBND ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh Điện Biên).
- Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 02 người.

**c) Về số công chức, lao động hợp đồng có mặt:** Tính đến ngày 20/12/2020: 84 người, trong đó:

- Biên chế công chức hành chính: 82 người.
- Lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 02 người.

## **II. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

1. Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
2. Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2020;
3. Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2016 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định 108/2020/NĐ-CP, ngày 14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 37/2014/NĐ-CP, ngày 05/5/2014 của Chính phủ;
4. Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP, ngày 01/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức; Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013;
5. Căn cứ Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;
6. Căn cứ Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức;

7. Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

8. Căn cứ Quyết định số 2059/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Điện Biên;

9. Căn cứ Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND ngày 31/5/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

10. Căn cứ Quyết định số 1327/QĐ-UBND ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh Điện Biên về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp tỉnh Điện Biên năm 2020.

### **Phần thứ hai**

## **XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC**

### **I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

<b>STT</b>	<b>Tên vị trí việc làm</b>	<b>Ngạch công chức tối thiểu</b>	<b>Ngạch công chức đảm nhận</b>
<b>I</b>	<b>Vị trí việc làm thuộc nhóm công việc lãnh đạo quản lý, điều hành</b>		
1	Chủ tịch HĐND huyện	Chuyên viên	Chuyên viên chính
2	Chủ tịch UBND huyện	Chuyên viên	Chuyên viên chính
3	Phó chủ tịch HĐND Huyện	Chuyên viên	Chuyên viên hoặc CV chính
4	Phó Chủ tịch UBND huyện	Chuyên viên	Chuyên viên hoặc CV chính
5	Trưởng các Ban HĐND huyện	Chuyên viên	Chuyên viên hoặc CV chính
6	Phó Trưởng các Ban HĐND huyện	Chuyên viên	Chuyên viên hoặc CV chính
7	Trưởng phòng	Chuyên viên	Chuyên viên hoặc CV chính
8	Chánh Văn phòng	Chuyên viên	Chuyên viên hoặc CV chính
9	Chánh Thanh tra	Thanh tra viên	Thanh tra viên hoặc Thanh tra viên chính

10	Phó Trưởng phòng	Chuyên viên	Chuyên viên hoặc CV chính
11	Phó Chánh Văn phòng	Chuyên viên	Chuyên viên hoặc CV chính
12	Phó Chánh Thanh tra	Thanh tra viên	Chuyên viên hoặc CV chính
<b>II.</b>	<b>Vị trí việc làm thuộc nhóm chuyên môn, nghiệp vụ</b>		
<b>1</b>	<b><i>Phòng Nội vụ</i></b>		
1.1	Quản lý tổ chức - biên chế và hội	Chuyên viên	Chuyên viên
1.2	Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Chuyên viên	Chuyên viên
1.3	Quản lý chính quyền địa phương và công tác thanh niên	Chuyên viên	Chuyên viên
1.4	Quản lý tôn giáo	Chuyên viên	Chuyên viên
1.5	Quản lý thi đua - khen thưởng	Chuyên viên	Chuyên viên
1.6	Quản lý văn thư - lưu trữ	Chuyên viên	Chuyên viên
1.7	Cải cách hành chính	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>2</b>	<b><i>Phòng Tư pháp</i></b>		
2.1	Trợ giúp pháp lý và hòa giải ở cơ sở	Chuyên viên	Chuyên viên
2.2	Hành chính tư pháp	Chuyên viên	Chuyên viên
2.3	Phổ cập và theo dõi thi hành pháp luật	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>3</b>	<b><i>Phòng Tài chính - Kế hoạch</i></b>		
3.1	Quản lý tài chính - ngân sách	Chuyên viên	Chuyên viên
3.2	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Chuyên viên	Chuyên viên
3.3	Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>4</b>	<b><i>Phòng Tài nguyên và Môi trường</i></b>		
4.1	Quản lý đất đai	Chuyên viên	Chuyên viên
4.2	Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	Chuyên viên	Chuyên viên
4.3	Quản lý môi trường	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>5</b>	<b><i>Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội</i></b>		
5.1	Bảo vệ và chăm sóc trẻ em	Chuyên viên	Chuyên viên
5.2	Theo dõi bình đẳng giới và giảm	Cán sự	Chuyên viên

	nghèo bền vững		
5.3	Phòng, chống tệ nạn xã hội	Chuyên viên	Chuyên viên
5.4	Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	Chuyên viên	Chuyên viên
5.5	Thực hiện chính sách người có công	Chuyên viên	Chuyên viên
5.6	Tiền lương và bảo hiểm	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>6</b>	<b><i>Phòng Văn hóa và Thông tin</i></b>		
6.1	Quản lý văn hóa thông tin cơ sở	Chuyên viên	Chuyên viên
6.2	Quản lý văn hóa và gia đình	Chuyên viên	Chuyên viên
6.3	Quản lý thể dục, thể thao và du lịch	Chuyên viên	Chuyên viên
6.4	Quản lý thông tin - truyền thông	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>7</b>	<b><i>Phòng Giáo dục và Đào tạo</i></b>		
7.1	Quản lý giáo dục trung học cơ sở	Chuyên viên	Chuyên viên
7.2	Quản lý giáo dục tiểu học	Chuyên viên	Chuyên viên
7.3	Quản lý giáo dục mầm non	Chuyên viên	Chuyên viên
7.4	Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	Chuyên viên	Chuyên viên
7.5	Theo dõi phổ cập, giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>8</b>	<b><i>Phòng Y tế</i></b>		
8.1	Quản lý nghiệp vụ y	Chuyên viên	Chuyên viên
8.2	Quản lý dược phẩm, mỹ phẩm	Chuyên viên	Chuyên viên
8.3	Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm	Chuyên viên	Chuyên viên
8.4	Quản lý y tế cơ sở và y tế dự phòng	Chuyên viên	Chuyên viên
8.5	Quản lý dân số kế hoạch hóa gia đình	Chuyên viên	Chuyên viên
8.6	Quản lý bảo hiểm y tế	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>9</b>	<b><i>Thanh tra huyện</i></b>		
9.1	Thanh tra	Thanh tra viên	Thanh tra viên
9.2	Giải quyết khiếu nại tố cáo	Chuyên viên	Thanh tra viên
9.3	Tiếp công dân	Cán sự	Thanh tra viên
<b>10</b>	<b><i>Phòng Nông nghiệp &amp; Phát triển nông thôn</i></b>		
10.1	Quản lý về trồng trọt (bảo vệ thực vật)	Chuyên viên	Chuyên viên



10.2	Quản lý về chăn nuôi	Chuyên viên	Chuyên viên
10.3	Quản lý về thủy lợi (phòng, chống lụt bão)	Chuyên viên	Chuyên viên
10.4	Quản lý về nông sản, lâm sản, thủy sản	Chuyên viên	Chuyên viên
10.5	Quản lý về lâm nghiệp	Chuyên viên	Chuyên viên
10.6	Theo dõi xây dựng nông thôn mới	Cán sự	Chuyên viên
<b>11</b>	<b><i>Phòng Kinh tế và Hạ tầng</i></b>		
11.1	Quản lý về khoa học công nghệ	Chuyên viên	Chuyên viên
11.2	Quản lý giao thông vận tải	Chuyên viên	Chuyên viên
11.3	Quản lý xây dựng	Chuyên viên	Chuyên viên
11.4	Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp	Chuyên viên	Chuyên viên
11.5	Quản lý thương mại	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>12</b>	<b><i>Phòng Dân tộc</i></b>		
12.1	Theo dõi công tác dân tộc	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>13</b>	<b><i>Văn phòng HĐND và UBND huyện</i></b>		
13.1	Kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính	Chuyên viên	Chuyên viên
<b>III</b>	<b>Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ, phục vụ</b>		
<b>1.</b>	<b><i>Trong biên chế</i></b>		
1.1	Hành chính tổng hợp (VP HĐND & UBND)	Chuyên viên	Chuyên viên
1.2	Chuyên trách giúp Hội đồng nhân dân (VP HĐND & UBND)	Chuyên viên	Chuyên viên
1.3	Hành chính một cửa (VP HĐND & UBND)	Cán sự	Chuyên viên
1.4	Công nghệ thông tin (VP HĐND & UBND)	Chuyên viên hoặc tương đương	Chuyên viên
1.5	Quản trị công sở (VP HĐND & UBND)	Cán sự	Chuyên viên
1.6	Tiếp nhận và xử lý đơn thư (VP HĐND & UBND)	Cán sự	Chuyên viên
1.7	Kế toán	Kế toán viên	Kế toán viên

		trung cấp	
1.8	Thủ quỹ (VP HĐND & UBND)	Nhân viên	Chuyên viên
1.9	Văn thư (VP HĐND & UBND)	Nhân viên	Chuyên viên
1.10	Lưu trữ (VP HĐND & UBND)	Nhân viên hoặc tương đương	Chuyên viên
1.11	Lái xe trong biên chế (VP HĐND & UBND)		
1.12	Nhân viên kỹ thuật (VP HĐND & UBND)		
2.	<b>Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP</b>		
2.1	Nhân viên lái xe (VP HĐND & UBND)		
2.2	Nhân viên bảo vệ (VP HĐND & UBND)		
2.3	Nhân viên tạp vụ (VP HĐND & UBND)		

## II. XÁC ĐỊNH CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC

- Công chức giữ ngạch chuyên viên chính (bao gồm cả công chức cấp huyện được luân chuyển xuống xã làm Bí thư, Phó Bí thư): 10 người, 12,2% tổng số;
- Công chức giữ ngạch chuyên viên: 72 người; 87,8% tổng số;

Trên đây, là Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính Nhà nước năm 2020 - 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Tuần Giáo./.

**Thủ trưởng cơ quan phê duyệt Đề án**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**