

**PHỤ LỤC 1**

**TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ TẠI KHỐI HÀNH CHÍNH  
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH NĂM 2022**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày tháng năm 2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

SỐ TT	CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ			Ghi chú
		Được giao	Đã sử dụng	Chưa sử dụng	
	KHỐI HÀNH CHÍNH				
1	Lãnh đạo Sở	4	4	0	
2	Văn phòng Sở	15	11	4	
3	Thanh tra Sở	5	4	1	
4	Phòng Kế hoạch - Tài chính	6	5	1	
5	Phòng Quản lý Văn hóa	13	10	3	
6	Phòng Quản lý Du lịch	6	5	1	
7	Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	5	4	1	
TỔNG		54	43	11	

**PHỤ LỤC 2**  
**HIỆN TRẠNG CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC TẠI KHỐI HÀNH CHÍNH**  
**SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH NĂM 2022**

(Kèm theo Kế hoạch số      /KH-SVHTTDL ngày      tháng      năm 2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ			HIỆN TRẠNG CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC (Không bao gồm hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP)						Ghi chú
	Được giao	Đã sử dụng	Chưa sử dụng	Chuyên viên cao cấp và tương đương	Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương	Chuyên viên cao đẳng và tương đương	Cán sự và tương đương	Nhân viên	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Khối hành chính Sở VH TT&DL	54	43	11	1	6	33	1	1	1	

**PHỤ LỤC 3**  
**CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN TẠI KHỐI HÀNH CHÍNH SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH NĂM 2022 - ĐỢT 3**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày tháng năm 2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

TT	Vị trí tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng		Tên, mã số ngạch		TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ (bao gồm ngành đúng, phù hợp của vị trí tuyển dụng)			MÔ TẢ VIỆC LÀM (nhiệm vụ chính)
		Tổng cộng	Chi tiết	Tên	Mã số	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	
1	Văn phòng Sở	2	1	Chuyên viên	01.003	Chuyên ngành hành chính, Luật, Ngữ văn, Công nghệ thông tin			Tham mưu cập nhật mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở VH TT & DL; Xây dựng Kế hoạch, báo cáo, công văn liên quan đến cải cách hành chính và hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008; Theo dõi, thực hiện hồ sơ thi đua khen thưởng thường xuyên, đột xuất của ngành...
			1	Chuyên viên	01.003	Chuyên ngành Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Luật			Thực hiện công việc liên quan đến quản lý các trang thiết bị, đồ dùng của công sở, đảm bảo sự vận hành trong cơ quan. Quản lý, điều phối xe công, tham mưu việc sử dụng, quản lý tài sản công. Sắp xếp hội trường, tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo. Điều hành, quản trị các bộ phận liên quan trong công tác giữ gìn vệ sinh, cảnh quan khuôn viên công sở.
2	Thanh tra Sở	1	1	Chuyên viên	01.003	Đại học Luật; Đại học chuyên ngành quản lý nhà nước về Văn hóa, Thể thao và Du lịch			Phụ trách công tác thanh tra hành chính, thanh tra, kiểm tra chuyên ngành (lĩnh vực văn hóa và hành chính công vụ) và công tác pháp chế.
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	2	1	Chuyên viên	01.003	Kế toán			Tham mưu xây dựng, tổng hợp và điều hành dự toán ngân sách của Sở; Phân bổ dự toán ngân sách cho các đơn vị dự toán trực thuộc và các đơn vị được tài trợ, đặt hàng theo quy định và hướng dẫn tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; Kiểm tra và giám sát công tác kế toán và quản lý tài chính.
			1	Chuyên viên	01.003	Chuyên ngành xây dựng			Tham mưu thủ tục chuẩn bị đầu tư và thực hiện đầu tư XDCB, báo cáo tổng hợp theo quy định của lĩnh vực XDCB, Tham mưu quản lý tài sản công, mua sắm tài sản công của ngành.

TT	Vị trí tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng		Tên, mã số ngạch		TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ (bao gồm ngành đúng, phù hợp của vị trí tuyển dụng)			MÔ TẢ VIỆC LÀM (nhiệm vụ chính)
		Tổng cộng	Chi tiết	Tên	Mã số	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	
4	Phòng Quản lý Văn hóa	2	1	Chuyên viên	01.003	Đại học Việt Nam học, Quản lý Văn hóa, Đại học Ngữ văn...			Tham mưu lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Sở (hoặc tham mưu UBND Tỉnh) ban hành các kế hoạch, chương trình, đề án... thực hiện Phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa" trên cơ sở kế hoạch, chương trình, đề án... của Trung ương phê duyệt; tham mưu kiện toàn nhân sự, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Phong trào Tỉnh; hướng dẫn Ban Chỉ đạo cấp huyện triển khai thực hiện; tham mưu Hướng dẫn các huyện, thành phố và cơ sở các nội dung cụ thể trong quá trình triển khai thực hiện Phong trào theo yêu cầu nhiệm vụ và phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương hàng năm và giai đoạn; tham mưu các giải pháp nâng cao chất lượng các danh hiệu văn hóa; tham gia các đoàn kiểm tra thực hiện Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”, hướng dẫn xây dựng và thực hiện Quy ước khóm, ấp, thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội... tại cơ sở; tổng hợp, thu thập, xử lý số liệu các danh hiệu văn hóa hàng năm; tham mưu thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính lĩnh vực Phong trào và các nhiệm vụ khác có liên quan.
			1	Chuyên viên	01.003	Đại học Việt Nam học, Quản lý Văn hóa, Đại học Ngữ văn...			Tham mưu lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Sở (hoặc tham mưu UBND Tỉnh) ban hành các kế hoạch, chương trình, đề án... thực hiện công tác gia đình, phòng, chống bạo lực gia đình trên cơ sở kế hoạch, chương trình, đề án... của Trung ương phê duyệt; tham mưu hướng dẫn các huyện, thành phố và cơ sở các nội dung cụ thể trong quá trình triển khai thực hiện công tác gia đình theo yêu cầu nhiệm vụ và phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương hàng năm và giai đoạn; tham mưu các giải pháp nâng cao: chất lượng công tác gia đình, sinh hoạt CLB "Gia đình phát triển bền vững"; tham mưu tổ chức các Hội thi, Hội mặt Gia đình cấp tỉnh, tham dự Cấp Trung ương, Khu vực; tham gia các đoàn kiểm tra thực hiện công tác gia đình, phòng, chống bạo lực gia đình tại cơ sở. Tổng hợp, thu thập, xử lý: số liệu, thông tin, chỉ tiêu... về gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình; tham mưu thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính lĩnh vực gia đình và các nhiệm vụ khác.

TT	Vị trí tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng		Tên, mã số ngạch		TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ (bao gồm ngành đúng, phù hợp của vị trí tuyển dụng)			MÔ TẢ VIỆC LÀM (nhiệm vụ chính)
		Tổng cộng	Chi tiết	Tên	Mã số	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	
5	Phòng Quản lý Du lịch	1	1	Chuyên viên	01.003	Các ngành về Du lịch, Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin, Marketing truyền thông			Hỗ trợ du khách, tiếp nhận, phản hồi, cung cấp thông tin về hoạt động du lịch; Hỗ trợ các doanh nghiệp du lịch, khu điểm du lịch trong công tác đón tiếp các đoàn khách du lịch quốc tế đến khảo sát tìm hiểu cơ hội liên kết, hợp tác phát triển du lịch và cơ hội đầu tư vào lĩnh vực du lịch tại Đồng Tháp; theo dõi quản lý các hoạt động lữ hành, hoạt động du lịch đường thủy, mô hình du lịch mới; Giới thiệu điểm đến du lịch Đồng Tháp; Thực hiện công tác truyền thông quảng bá du lịch Đồng Tháp gắn với tạo dựng hình ảnh địa phương tại các sự kiện du lịch quốc tế trong và ngoài nước.
6	Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	1	1	Chuyên viên	01.003	Quản lý Thể dục thể thao			Tham mưu đề xuất phát triển thể thao trong trường học, mở lớp nâng cao kỹ năng thể thao, tổ chức giải; phụ trách Chương trình phổ cập bơi, phòng chống đuối nước trẻ em trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp. Tham mưu cấp giấy chứng nhận bơi phổ thông; giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh cho doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao; cải cách hành chính, ISO. Lưu trữ tổng hợp các thông tin, tài liệu về TDDT.
Tổng cộng		9	9						