

Bắc Giang, ngày 27 tháng 12 năm 2019

Số: 01/ĐA-TTXTDL

## ĐỀ ÁN

Vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức  
thuộc Trung tâm Thông tin và Xúc tiến Du lịch

### Phần thứ nhất

## SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

### A. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN VTVL CƠ CẤU NGẠCH VIÊN CHỨC

#### I. KHÁI QUÁT ĐẶC ĐIỂM, NỘI DUNG VÀ TÍNH CHẤT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM THÔNG TIN VÀ XÚC TIẾN DU LỊCH BẮC GIANG

##### 1. Đặc điểm, nội dung hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn

Trung tâm Thông tin và Xúc tiến Du lịch ( Trung tâm) có chức năng tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch xúc tiến, quảng bá du lịch, thực hiện các nhiệm vụ phát triển du lịch của tỉnh bao gồm: quảng bá, xúc tiến thu hút đầu tư về du lịch, thu hút du khách đến với Bắc Giang thông qua các hình thức tổ chức hội thảo, hội nghị xúc tiến đầu tư du lịch, tham gia hội chợ quảng bá sản phẩm và tuyên truyền thông qua các quảng bá trên Website, tờ rơi, tờ gấp, trên các phương tiện truyền thông

Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chiến lược xúc tiến, quảng bá du lịch; hướng dẫn hỗ trợ các doanh nghiệp trong công tác tuyên truyền quảng bá về du lịch ở trong và ngoài nước; triển khai thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển du lịch của tỉnh; tiếp nhận và quản lý các nguồn kinh phí hỗ trợ phát triển du lịch tỉnh Bắc Giang từ các tổ chức trong nước và quốc tế.

Xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án về thông tin xúc tiến du lịch trên địa bàn tỉnh; Chủ trì thực hiện các chương trình xúc tiến du lịch của tỉnh; phối hợp xây dựng phim, chuyên trang, chuyên mục du lịch trên các phương tiện thông tin đại chúng; tổ chức xây dựng, phát hành các ấn phẩm tuyên truyền quảng bá du lịch; cung cấp dịch vụ tư vấn cho doanh nghiệp về khảo sát nghiên cứu thị trường, đặt chi nhánh đại diện du lịch ở trong nước và quốc tế; tổ chức các lớp tập huấn về du lịch; nghiên cứu, thí điểm, xây dựng các sản phẩm du lịch; xúc tiến, kêu gọi đầu tư phát triển du lịch; quản lý tổ chức nhân sự, tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật.

##### 2. Đối tượng, phạm vi, tính chất hoạt động

2.1. Đối tượng phục vụ: Khách du lịch có nhu cầu tìm hiểu, tham quan, du lịch tại Bắc Giang; Các nhà đầu tư du lịch, đơn vị kinh doanh lữ hành, các đơn vị, cá nhân kinh doanh dịch vụ du lịch như nhà hàng, khách sạn, đơn vị vận tải... các làng nghề, hiệp hội, hợp tác xã sản xuất tiêu thủ công nghiệp..., người dân địa phương và du khách.

2.2. Phạm vi hoạt động: Lĩnh vực du lịch, trong và ngoài nước

2.3. Tính chất hoạt động: Trung tâm Thông tin và Xúc tiến Du lịch tỉnh Bắc Giang là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, được thành lập theo Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 29/5/2009 của UBND tỉnh Bắc Giang. Hoạt động theo cơ chế đơn vị sự nghiệp công lập được quy định tại Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ .

2.4. Về cơ cấu tổ chức, gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc và 02 phòng chuyên môn bao gồm: Phòng HCTH và Phòng Xúc tiến và Tư vấn Du lịch.

3. Cơ chế hoạt động: Là đơn vị sự nghiệp công lập, trực thuộc Sở VH-TT-DL tỉnh hoạt động theo các quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công, được Nhà nước đảm bảo kinh phí.

4. Về nguyên tắc làm việc: Trung tâm thực hiện theo chế độ Thủ trưởng, đồng thời phát huy tính dân chủ, sáng tạo, ý thức trách nhiệm cá nhân từng cán bộ, viên chức, đảm bảo trật tự, kỷ cương trong cơ quan hành chính sự nghiệp và thực hiện quy chế dân chủ cơ quan.

## II. NHỮNG YẾU TỐ TÁC ĐỘNG ĐẾN HOẠT ĐỘNG

### 1. Những yếu tố bên ngoài

- Các chủ trương chính sách của Đảng, nhà nước và địa phương về phát triển du lịch;
- Tình hình phát triển du lịch trong nước và quốc tế;
- Nguồn đầu tư của tỉnh cho hoạt động phát triển du lịch, hạ tầng du lịch;
- Cơ sở vật chất, trụ sở làm việc hiện vẫn ở cùng van phòng sở VH-TT-DL;
- Nguồn kinh phí nhà nước cấp cho hoạt động thông tin, xúc tiến, quảng bá du lịch hạn chế;
- Nhận thức cấp ủy Đảng, chính quyền và người dân về hoạt động quảng bá, xúc tiến đầu tư du lịch.

### 2. Những yếu tố bên trong

- Chất lượng nguồn nhân lực của đơn vị;

## B. CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

### I. VĂN BẢN PHÁP LÝ LIÊN QUAN ĐẾN CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Luật Cán bộ Công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
2. Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
3. Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
4. Quyết định số 446/QĐ-SVHTTDL, ngày 08/07/2016 của Giám đốc Sở VHTTDL về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Thông tin và Xúc tiến Du lịch Bắc Giang.

## **II. VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

1. Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước tỉnh Bắc Giang;
2. Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 31/3/2008 của UBND tỉnh về việc thành lập Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Giang;
3. Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang Ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang.

## **III. VĂN BẢN QUY ĐỊNH VỀ NGẠCH, CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC VÀ SỐ VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRONG CƠ QUAN**

1. Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức; Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP;
2. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ Quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;
3. Quyết định số 2019/QĐ-BNV ngày 31/12/2015 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh Bắc Giang;
4. Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 25/11/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc phê duyệt danh mục VTVL và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đơn vị sự nghiệp công lập của Sở VHTTDL.

### **Phần thứ hai**

**XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ  
VÀ CƠ CẤU VIÊN CHỨC**

**I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

Tổng số vị trí việc làm (VTVL): 9 người

- VTVL gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành: 02 người
- VTVL gắn với công việc lãnh đạo, quản lý điều hành các phòng chuyên môn, quản lý thuộc đơn vị: 02 vị trí
- + VTVL Trưởng phòng và tương đương: 02 vị trí, 2 biên chế
- + VTVL Phó Trưởng phòng và tương đương: 0
- VTVL gắn với công việc chuyên môn nghiệp vụ: 02 vị trí, 2 biên chế.
- VTVL gắn với công việc hỗ trợ: 03 vị trí, 3 biên chế.
- VTVL gắn với công việc phục vụ: 0

Cụ thể như sau:

**1. Lãnh đạo Trung tâm: 02 vị trí, 02 biên chế**

**1.1. Vị trí Giám đốc: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ: Chịu trách nhiệm chung về mọi mặt hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, trực tiếp phụ trách: Công tác tổ chức; công tác tài chính, cơ sở vật chất trang thiết bị; công tác thi đua- khen thưởng; Phụ trách Phòng Hành chính - Tổng hợp.

- Trình độ chuyên môn: Đại học; các chuyên ngành về lĩnh vực: Du lịch, Văn hóa, Khoa học xã hội và Nhân văn, Báo chí, Kinh tế, Luật hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

- Chức danh nghề nghiệp: chuyên viên hoặc tương đương

- Lý luận chính trị: Trung cấp;

\* Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

\* Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

\* Có đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ và điều kiện bổ nhiệm theo Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm,

luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang.

## **1.2. Vị trí Phó Giám đốc: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Phụ trách công tác xúc tiến quảng bá du lịch; Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện công tác: Quảng bá tại các hội chợ, hội thảo du lịch, tổ chức tour khảo sát du lịch, xây dựng sản phẩm du lịch Bắc Giang. Hỗ trợ, các tổ chức, cá nhân trong tỉnh về công tác tuyên truyền quảng bá, tư vấn du lịch. Trực tiếp phụ trách phòng Xúc tiến – Tư vấn Du lịch;

- Trình độ chuyên môn: Đại học; các chuyên ngành về lĩnh vực Du lịch, Văn hóa, Khoa học xã hội và Nhân văn, Báo chí, Luật, Ngoại ngữ hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với công việc, nhiệm vụ được giao.

- Hạng viên chức: Viên chức hạng III hoặc tương đương

- Lý luận chính trị: Trung cấp

\* Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

\* Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

\* Có đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ và điều kiện bổ nhiệm theo Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang.

## **2. Phòng Xúc tiến- Tư vấn Du lịch: 3 vị trí, 03 biên chế**

### **2.1. Trưởng phòng Xúc tiến và Tư vấn Du lịch: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của phòng. Tham mưu cho Giám đốc về công tác xúc tiến du lịch và các hoạt động hợp tác đầu tư về du lịch, xây dựng kế hoạch xúc tiến du lịch hằng năm; xây dựng chiến lược phát triển thị trường, tổ chức và tham gia hội chợ, hội thảo và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ triển khai về công tác xúc tiến đầu tư, tuyên truyền và quảng bá du lịch; xây dựng các sản phẩm du lịch của địa phương. Tham gia xây dựng nội dung các ấn phẩm tuyên truyền về du lịch Bắc Giang.

- Cung cấp các dịch vụ tư vấn doanh nghiệp về thông tin thị trường và sản phẩm du lịch, tư vấn cho các doanh nghiệp đi khảo sát nghiên cứu thị trường và đặt

chi nhánh, đại diện về chương trình công tác du lịch; khai thác dịch vụ tạo nguồn thu cho đơn vị.

- Trình độ chuyên môn: Cử nhân Khoa học xã hội, Du lịch, Luật; Kinh tế

- Hạng viên chức hạng III, lý luận chính trị: Trung cấp;

\* Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

\* Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

\* Có đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ và điều kiện bổ nhiệm theo Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang.

## **2.2: Xúc tiến, tư vấn du lịch: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Thực hiện nhiệm vụ thuyết minh giới thiệu quảng bá sản phẩm du lịch địa phương; Giới thiệu và cung cấp các thông tin về khu điểm du lịch Bắc Giang thông qua hoạt động hội chợ, hội thảo quảng bá, xúc tiến du lịch trong và ngoài tỉnh. Tham mưu, tư vấn, tổ chức trong các lớp tập huấn về tuyên truyền, quảng bá tiếp thị du lịch. Tham gia việc nghiên cứu, khảo sát thị trường, xây dựng các sản phẩm du lịch của địa phương.

- Thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn viên du lịch. Tổng hợp và cung cấp thông tin cho các cơ quan quản lý và doanh nghiệp về thị trường và nhu cầu thị hiếu của khách du lịch; về hệ thống các cơ sở dịch vụ du lịch, về tuyến, điểm du lịch và sản phẩm du lịch của địa phương; khai thác các nguồn khách trong và ngoài tỉnh để xây dựng tour, tuyến du lịch địa phương; Tham gia xây dựng nội dung các ấn phẩm tuyên truyền về du lịch Bắc Giang ; kêu gọi quảng cáo trên trang website và các ấn phẩm truyền truyền quảng bá , tạo nguồn thu cho đơn vị;

Trình độ chuyên môn: Đại học, chuyên ngành Du lịch, Văn hoá, Khoa học xã hội, Kinh tế, Luật

- Hạng viên chức hạng III hoặc tương đương

- Lý luận chính trị: Sơ cấp;

\* Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT

ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

\* Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

### **2.3. Vị trí làm công tác biên dịch, chuyên ngữ: 01 vị trí, 01 biên chế.**

- Biên dịch, chuyên ngữ, cập nhật thông tin hệ thống cơ sở dữ liệu bằng tiếng Việt và tiếng Anh của trang website Du lịch Bắc Giang; chịu trách nhiệm nội dung đã chuyên ngữ của hệ thống các ấn phẩm, tài liệu phục vụ công tác tuyên truyền quảng bá ngành du lịch và kêu gọi quảng cáo trên trang website du lịch Bắc Giang;

- Phối hợp tham gia trưng bày, giới thiệu du lịch Bắc Giang tại các hội chợ, hội thảo. Thực hiện công tác hướng dẫn, thuyết minh các điểm đến của Bắc Giang.

- Trình độ chuyên môn: Cử nhân Ngoại ngữ tiếng Anh.

- Hạng viên chức hạng III hoặc tương đương

- Lý luận chính trị: Sơ cấp

\* Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

\* Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

### **2.2. Quản trị Website, công nghệ thông tin: 01 vị trí, 01 biên chế**

-Nhiệm vụ: Tham mưu, theo dõi, duy trì hoạt động của hệ thống mạng Lan, Internet, cơ sở hạ tầng về CNTT nhằm phục vụ yêu cầu công tác, đảm bảo về mặt kỹ thuật hoạt động trang Website Du lịch Bắc Giang của Trung tâm và các trang thiết bị kỹ thuật liên quan đến CNTT cơ quan; phối hợp tham gia các hoạt động xúc tiến quảng bá du lịch; tham mưu tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính; báo cáo kết quả thực hiện các lĩnh vực do mình phụ trách.

- Yêu cầu trình độ chuyên môn: Đại học; chuyên ngành: Công nghệ thông tin hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với nhiệm vụ, công việc được giao.

- Hạng viên chức: Viên chức hạng III hoặc tương đương

-Lý luận chính trị: Sơ cấp.

-Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

-Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

### **3. Phòng Hành chính-Tổng hợp**

#### **3.1. Trưởng phòng Hành chính-Tổng hợp: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Tham mưu cho Giám đốc về công tác hành chính - quản trị văn phòng, công tác tổng hợp báo cáo thống kê, công tác tài chính kế toán và thực hiện các chế độ chính sách cho CBVC, người lao động của Trung tâm. Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ tuyên truyền, xúc tiến, quảng bá du lịch Bắc Giang tại các hội chợ, hội thảo, liên hoan. Tham gia khảo sát xây dựng tour, tuyển điểm du lịch...

- Thường trực Ban Biên tập trang thông tin điện tử Du lịch Bắc Giang; Quản lý và thực hiện nội dung phân công theo quy chế ban đã ban hành. Tham gia xây dựng nội dung các ấn phẩm tuyên truyền về du lịch Bắc Giang.

-Trình độ chuyên môn: Đại học chuyên ngành Du lịch, Khoa học xã hội nhân văn, Luật, Quản lý hành chính Nhà nước;

- Hạng viên chức hạng III hoặc tương đương

- Lý luận chính trị: Trung cấp;

\* Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

\* Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

\* Có đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ và điều kiện bổ nhiệm theo Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang.

#### **3.2. Vị trí viên chức làm Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế**



Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu thực hiện công tác kế toán của cơ quan, quản lý tài chính theo đúng quy định của Luật ngân sách, Luật kế toán; hoàn thiện các hồ sơ, thủ tục mua sắm, thanh toán theo quy định hiện hành. Thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản cơ quan theo quy định. Tham mưu các chế độ chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội cho CBVC cơ quan theo đúng quy định.

- Hạng viên chức: Kế toán viên hạng III.

- Yêu cầu trình độ chuyên môn: Đại học, chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Lý luận chính trị: Sơ cấp.

\* Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

\* Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

**3.3. Viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ kiêm thủ quỹ: 01 vị trí, 1 biên chế**

Nhiệm vụ: Thực hiện công tác văn thư theo quy định tại Quy chế Văn thư lưu trữ, Quy chế sử dụng thư điện tử, Quy chế sử dụng phần mềm của Sở; Thực hiện công tác bảo mật, quản lý con dấu; theo dõi văn bản đến, đi của Sở theo quy định và các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chuyên môn về công tác văn thư. Bảo quản tuyệt đối an toàn việc lưu giữ các loại văn bản, tài sản của cơ quan theo của Bộ Nội vụ, Bộ VHTTDL, UBND tỉnh và Sở VHTTDL về lưu trữ trong cơ quan hành chính nhà nước; nguồn kinh phí của cơ quan Sở theo đúng quy định, thực hiện quản lý kho, tài sản của cơ quan an toàn theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản của UBND tỉnh.

- Hạng viên chức: Văn thư, lưu trữ hạng IV.

- Yêu cầu trình độ chuyên môn: Trung cấp, các chuyên ngành về lĩnh vực: Văn thư lưu trữ, Hành chính, Văn hóa hoặc chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với nhiệm vụ, công việc được giao.

- Lý luận chính trị: Sơ cấp.

- Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- *Trình độ tin học*: Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

## II. XÁC ĐỊNH BIÊN CHẾ

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các yếu tố như ảnh hưởng, số vị trí việc làm và bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến Du lịch xác định số lượng biên chế cần thiết như sau:

Số TT	Tên vị trí việc làm	Hạng viên chức tối thiểu	Số lượng vị trí việc làm	Số biên chế	Ghi chú
1	2		3	4	5
<b>I</b>	<b>Nhóm vị trí việc làm lãnh đạo quản lý, điều hành</b>		<b>04</b>	<b>04</b>	
1	Giám đốc	CV	01	01	
2	Phó Giám đốc	CV	01	01	
3	Trưởng các phòng chuyên môn	CV	01	01	
4	Trưởng phòng HCTH	CV	01	01	
<b>II</b>	<b>Nhóm vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ</b>		<b>02</b>	<b>02</b>	
1	Xúc tiến và tư vấn du lịch	CV	01	01	
2	Biên dịch, chuyển ngữ	CV	01	01	
3	Quản trị website	CV	01	01	
<b>III</b>	<b>Nhóm vị trí việc làm hỗ trợ</b>		<b>03</b>	<b>03</b>	
1	Kế toán	KTV hạng III	01	01	
2	Văn thư, Lưu trữ- Thủ quỹ	CS	01	01	
	<b>Tổng số</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	

## III. TỔNG HỢP TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ, CƠ CẤU VIÊN CHỨC

Căn cứ vị trí việc làm và số lượng biên chế được xác định tại các mục trên, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến Du lịch xác định cơ cấu ngạch, trình độ chuyên môn, lý luận chính trị đối với viên chức, nhân viên thuộc Trung tâm như sau:

### 1. Trình độ chuyên môn (tính theo số vị trí việc làm)

- Đại học: 8/9 vị trí, chiếm tỷ lệ 90%;

- Trung cấp: 01/9 vị trí, chiếm tỷ lệ 10%;  
**2. Trình độ lý luận chính trị (tính theo số vị trí việc làm)**

- Trung cấp: 02/9 vị trí, chiếm tỷ lệ 22,2%;  
- Sơ cấp: 7/9 vị trí, chiếm tỷ lệ 77,7 %.

**3. Cơ cấu hạng viên chức (tính theo số vị trí việc làm)**

- Viên chức hạng III hoặc tương đương: 8/9 = 88,8%.  
- Viên chức hạng IV hoặc tương đương: 1/9 = 11,1%;

Trên đây là Đề án vị trí việc làm, cơ cấu viên chức của Trung tâm Thông tin và Xúc tiến Du lịch tỉnh Bắc Giang đến năm 2021, đề nghị Sở VH TTDL thẩm định và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt./.

*Nơi nhận:*

- Lưu VT, HCTH.

*Bản điện tử:*

- Sở VH TTDL;

- Các phòng thuộc TT.

GIÁM ĐỐC



