

## KẾ HOẠCH

### **Tuyển dụng công chức làm việc tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT năm 2021**

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 ngày 25/11/2019.

Căn cứ Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 15/8/2019 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Ban hành quy định phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Nông nghiệp và PTNT xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2021, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Tuyển dụng công chức nhằm tuyển chọn những người có đủ năng lực, phẩm chất, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng vị trí việc làm cần tuyển để bổ sung nguồn nhân lực, chất lượng, góp phần hoàn thành nhiệm vụ của phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở.

- Tuyển dụng công chức đảm bảo chất lượng, cơ cấu vị trí việc làm trong chỉ tiêu biên chế công chức hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở Nông nghiệp và PTNT năm 2021.

- Việc tuyển dụng công chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, trung thực, khách quan; thực hiện đầy đủ, đúng quy trình tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

## **II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG TUYỂN DỤNG**

### **1. Phạm vi**

Tuyển dụng công chức vào làm việc tại các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

### **2. Đối tượng**

Những người đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức theo quy định tại Điều 36 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 ngày 25/11/2019.

## **III. CĂN CỨ VÀ NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG**

### **1. Căn cứ tuyển dụng**

Căn cứ chỉ tiêu biên chế công chức hành chính được Ủy ban nhân dân Tỉnh giao theo Quyết định số 1966/QĐ-UBND-HC ngày 28 tháng 12 năm 2020 về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh, cấp huyện của Tỉnh năm 2021.

### **2. Nguyên tắc**

- Tuyển dụng theo nguyên tắc cạnh tranh;
- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật;
- Tuyển chọn người có năng lực, trình độ đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm;
- Ưu tiên tuyển chọn người có công với đất nước, người dân tộc thiểu số.
- Người đăng ký dự tuyển phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp của những văn bằng, chứng chỉ trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo văn bằng, chứng chỉ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định pháp luật.
- Người đăng ký dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên trong tuyển dụng sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.
- Tổ chức tuyển dụng phải thông qua Hội đồng tuyển dụng công chức.

## **IV. NỘI DUNG KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC**

### **1. Tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức hành chính**

- Tổng số biên chế công chức được giao năm 2021: 194 biên chế.
- Biên chế đã sử dụng: 163 biên chế
- Biên chế chưa sử dụng: 31 biên chế

### **2. Nhu cầu tuyển dụng, đơn vị tuyển dụng**

- Số lượng cần tuyển: 22 người.

- Vị trí việc làm: Chuyên viên làm việc tại các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

+ Ngạch Chuyên viên: 20 chỉ tiêu (Mã ngạch 01.003).

+ Ngạch Cán sự: 01 chỉ tiêu (Mã ngạch 01.004).

- Mô tả công việc chính: *(có phụ lục chi tiết kèm theo)*

## **V. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC**

### **1. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức**

Người đăng ký dự tuyển (sau đây gọi là thí sinh) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập được đăng ký dự tuyển công chức:

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

b) Đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

đ) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

e) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với ngạch dự tuyển (không phân biệt loại hình đào tạo). Cụ thể:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác cần tuyển dụng.

### **2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển**

a) Không cư trú tại Việt Nam.

b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

d) Công chức đã bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc thì trong vòng 12 tháng kể từ ngày có quyết định xử lý kỷ luật có hiệu lực không được đăng ký dự tuyển. Trường hợp công chức đã bị xử lý kỷ luật do tham nhũng, tham ô hoặc vi phạm đạo đức công vụ thì không được dự tuyển vào các cơ quan hoặc vị trí công tác có liên quan đến nhiệm vụ, công vụ đã đảm nhiệm có hành vi vi phạm.

### **3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong dự tuyển**

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

#### **4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

a) Hồ sơ đăng ký dự tuyển ban đầu

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ

- 01 (một) ảnh cỡ 4cm x 6cm và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ cư trú của người dự tuyển.

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT.

Lưu ý: Trong thời hạn tiếp nhận hồ sơ, người đăng ký dự tuyển mang theo bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm kết quả học tập và các giấy tờ liên quan đến chính sách ưu tiên trong tuyển dụng công chức để đối chiếu.

b) Hồ sơ tuyển dụng chính thức

Sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải bổ sung để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển trước khi có quyết định tuyển dụng, gồm:

- Sơ yếu lý lịch của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ tuyển dụng

- Bản sao giấy khai sinh

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ tuyển dụng.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp

## 5. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

a) Thời gian: 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Đồng Tháp.

b) Địa điểm: Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT, Số 533, Quốc lộ 30, xã Mỹ Tân, Thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp. Số điện thoại: 02773.895.000.

c) Lệ phí dự tuyển: Thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành

## VI. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN VÀ ĐIỀU KIỆN MIỄN MỘT SỐ MÔN TRONG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

**1. Nội dung, hình thức:** Thi tuyển theo 02 vòng

1.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung:

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy.

b) Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

- Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút;

- Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về tiếng Anh. Thời gian thi 30 phút;

- Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Người dự tuyển ngạch Cán sự;

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

d) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin; người dự tuyển ngạch Cán sự;

đ) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm b khoản này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành:

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề).

d) Thang điểm (thi viết): 100 điểm.

## **2. Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển**

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Sở quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

## **VII. THÔNG BÁO KẾT QUẢ THI TUYỂN, PHÚC KHẢO TRONG KỲ THI TUYỂN CÔNG CHỨC**

Việc thông báo kết quả thi tuyển, phúc khảo và tuyển dụng được thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Công tác tổ chức thi tuyển thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

Giao Văn phòng Sở có trách nhiệm:

- Tham mưu cho Giám đốc Sở tổ chức triển khai thực hiện theo Kế hoạch; thành lập Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc cho Hội đồng thi tuyển để thực hiện quy trình thi tuyển theo đúng quy định.

- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức, thu phí dự tuyển theo quy định;

- Đăng tải thông tin kế hoạch và các nội dung khác có liên quan đến tuyển dụng công chức để phổ biến, niêm yết công khai cho cá nhân dự tuyển biết, đăng ký.

- Phối hợp chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức kỳ tuyển dụng công chức đúng quy định pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2021 làm việc tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Phước Thiện**

**PHỤ LỤC**

**Chỉ tiêu tuyển dụng công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

*(Kèm theo Kế hoạch số 2861 /KH-SNN ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

STT	TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ			HIỆN TRẠNG CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC <i>(Không bao gồm hợp đồng theo nghị định số 68/2000/NĐ-CP)</i>							VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG <i>(cụ thể Phòng, ban, chi...)</i>	CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG		TÊN, MÃ SỐ NGẠCH		TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN CÁC CHUYÊN NGÀNH	MÔ TẢ VIỆC LÀM <i>(nhiệm vụ chính)</i>
		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	Tổng công		Chi tiết	Tên	Mã số			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
		194	163	31								22	22					
1	Khối Văn phòng Sở	50	46	4							Văn phòng Sở	1	1	Chuyên viên	01.003	ĐH chuyên ngành Quản lý công, Quản lý nhân sự, Quản trị văn phòng	Thực hiện nhiệm vụ tham mưu công tác quản lý nhân sự, chế độ chính sách, hành chính, quản trị văn phòng	
											Phòng Kế hoạch - Tài chính	2	1	Chuyên viên	01.003	ĐH chuyên ngành KT Nông nghiệp, Trồng trọt, Nông học	Thực hiện nhiệm vụ tham mưu công tác TT&BVTV và mã vùng, chuỗi sản xuất	
													1	Chuyên viên	01.003	ĐH xây dựng, ĐH Giao thông	Thực hiện nhiệm vụ tham mưu công tác XDCB và quản các dự án	
2	Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	44	35	9							Phòng Hành chính - Tổng hợp	2	1	Chuyên viên	01.003	Đại học Tài chính-Kế toán	Theo dõi, tổng hợp về công tác tiêm phòng và quản lý vắc xin.	
													1	Cán sự	01.004	Cao đẳng Kế toán	Theo dõi, tổng hợp, thống kê hồ sơ, tài liệu liên quan các loại ấn chỉ và kiểm thủ quỹ	
3	Chi cục Kiểm lâm	34	29	5							Phòng Hành chính Tổng hợp	1	1	Chuyên viên	01.003	Đại học chuyên ngành: Luật, hành chính	Tham mưu thực hiện công tác hành chính, tổng hợp	
											Phòng Quản lý, sử dụng và phát triển rừng	2	2	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học chuyên ngành: Lâm sinh, Quản lý tài nguyên rừng, Kinh tế lâm nghiệp, Luật ngoại ngữ bậc 2 và tương đương; tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Quản lý rừng, bảo vệ rừng, phát triển rừng và bảo tồn thiên nhiên	
											Đội Kiểm lâm cơ động và PCCC rừng	2	2	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học chuyên ngành: Luật, Quản lý tài nguyên rừng, Chế biến lâm sản ngoại ngữ bậc 2 và tương đương; tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Công tác thông tin tuyên truyền về lâm nghiệp; Kiểm tra kiểm soát lâm sản, xử lý vi phạm hành chính; Phòng cháy chữa cháy rừng	



STT	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)						VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG (cụ thể Phòng, ban, chi...)	CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG		TÊN, MÃ SỐ NGẠCH		TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN CÁC CHUYÊN NGÀNH	MÔ TẢ VIỆC LÀM (nhiệm vụ chính)
		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		Tổng cộng	Chi tiết	Tên	Mã số		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
4	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	25	19	6							Phòng Hành chính Tổng hợp	2	2	Chuyên viên	01.003	Đại học Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Nông học, Khoa học cây trồng	Tham mưu xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực kiểm dịch thực vật; Thực hiện thẩm định điều kiện cơ sở buôn bán vật tư nông nghiệp; triển khai văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.
											Phòng Kỹ thuật	1	1	Chuyên viên	01.003	Đại học Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Nông học, Khoa học cây trồng	Tham mưu xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, theo dõi tiến độ sản xuất, tình hình dịch bệnh trên cây trồng...
											Phòng Quản lý chất lượng - An toàn thực phẩm	2	2	Chuyên viên	01.003	Đại học Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Nông học, CNTP, Công nghệ sau thu hoạch, Công nghệ Rau Hoa Quả & CQ	Tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực an toàn thực phẩm, chuỗi sản xuất
5	Chi cục Phát triển nông thôn	22	19	3							Phòng hành chính tổng hợp	1	1	Chuyên viên	01.003	Đại học hành chính, ĐH chuyên ngành quản trị văn phòng	Tham mưu báo cáo định kỳ; công tác phòng cháy chữa cháy; công tác pháp chế; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở; theo dõi và thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin; phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin; kiểm thủ quỹ.
											Phòng Kinh tế hợp tác và trang trại	2	1	Chuyên viên	01.003	Đại học chuyên ngành Kinh tế nông nghiệp, Kinh doanh nông nghiệp, Phát triển nông thôn	Nghiên cứu, theo dõi tham mưu các chính sách nông nghiệp nông thôn, phát triển nông nghiệp, nông thôn.
													1	Chuyên viên	01.003	Đại học chuyên ngành Kinh tế nông nghiệp, Kinh doanh nông nghiệp, Phát triển nông thôn	Tham mưu, theo dõi các nguồn vốn được phân bổ; công tác về kinh tế hợp tác, hợp tác xã, hội quán; theo dõi thực hiện Đề án Tái cơ cấu ngành nông nghiệp, xúc tiến thương mại, lưu trữ văn bản của phòng, thực hiện thủ tục hành chính.
Phòng Hành chính Tổng hợp	2	2	Chuyên viên	01.003	Đại học Thủy lợi, XD công trình thủy	Công tác Pháp chế; hành chính, tổng hợp.											

STT	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)						VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG (cụ thể Phòng, ban, chi...)	CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG		TÊN, MÃ SỐ NGẠCH		TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN CÁC CHUYÊN NGÀNH	MÔ TẢ VIỆC LÀM (nhiệm vụ chính)
		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		Tổng cộng	Chi tiết	Tên	Mã số		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
6	Chi cục Thủy lợi	19	15	4							Phòng Phòng, chống thiên tai và Quản lý đê điều	2	2	Chuyên viên	01.003	Đại học Thủy lợi, XD công trình thủy, Tài nguyên và môi trường, Tài nguyên nước.	Tham mưu tổ chức theo dõi, cập nhật về tình hình bão, lũ, lốc; kịp thời đề xuất với Ban Chỉ đạo Ứng phó với Biến đổi khí hậu - Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn Tỉnh phương án xử lý sự cố các công trình thủy lợi, đê điều và xử lý tình huống, khắc phục hậu quả do thiên tai gây ra.