

Số: /KH-SNN

Quảng Bình, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2024

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở (đơn vị sự nghiệp do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp do Nhà nước đảm bảo một phần chi thường xuyên) bảo đảm chất lượng, đủ số lượng, đúng cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật. Đảm bảo tính cạnh tranh để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực cao, phù hợp yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ (nhu cầu công việc), vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp số lượng người làm việc được Ủy ban nhân dân tỉnh giao và quỹ tiền lương của cơ quan, đơn vị.

- Tuyển dụng viên chức phải đồng thời với việc đảm bảo số lượng, tỷ lệ giảm số lượng người làm việc trong năm cùng kỳ tuyển dụng, giai đoạn 2020 – 2025 và 2026 - 2030 theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo quy định của pháp luật.

II. Căn cứ xây dựng Kế hoạch

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức, Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ;

- 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 nâng ngạch công 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.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, chế độ thu nộp quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y;

- Thông tư liên tịch số 38/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kiểm nghiệm thủy sản;

- Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;

- Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư, thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

- Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

- Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11/10/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính Quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- 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.

- Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Công văn số 2669/BNN-TCCB ngày 19/4/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc hướng dẫn bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với một số vị trí viên chức ngành nông nghiệp;

- Chương trình hành động số 04-CTr/TU ngày 09/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về phát triển nguồn nhân lực và nâng cao chất lượng công tác cán bộ, nhiệm kỳ 2020 – 2025 (*chỉ thực hiện trong giai đoạn 2020 – 2025*);

- Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành quy định một số nội dung về phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình;

- Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 13/7/2023 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Bình;

- Căn cứ Công văn số 2089/SNV-CBCCVC ngày 22/10/2024 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức và Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2024;

- Căn cứ Công văn số 338/KNKN ngày 12/7/2024 của Trung tâm Khuyến nông – Khuyến ngư về việc đề nghị tuyển dụng viên chức năm 2024;

- Căn cứ Công văn số 82/GVN-HCTH ngày 11/7/2024 của Trung tâm Giống Vật nuôi về việc đề nghị tuyển dụng viên chức năm 2024; Công văn số 121/GVN-HCTH ngày 18/9/2024 của Trung tâm Giống Vật nuôi về việc đăng ký bổ sung chỉ tiêu tuyển dụng viên chức năm 2024;

- Căn cứ Công văn số 72/GTS-THKTTT ngày 12/7/2024 của Trung tâm Giống Thủy sản về việc đề nghị tuyển dụng viên chức năm 2024;

- Căn cứ Công văn số 122/TTQH ngày 11/7/2024 của Trung tâm Quy hoạch thiết kế Nông lâm thủy sản về việc rà soát, phục vụ xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức;

- Căn cứ Công văn số 398/TTN-TCHC ngày 16/7/2024 của Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn về việc đề nghị tuyển dụng viên chức năm 2024;

- Căn cứ Công văn số 180/CCQB-HCTH ngày 11/7/2024 của Ban Quản lý Cảng cá tỉnh Quảng Bình về việc đề nghị tuyển dụng viên chức năm 2024;

- Căn cứ Công văn số 139/ĐCKNT ngày 12/7/2024 của Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Động Châu – Khe Nước Trong về việc rà soát theo Công văn số 1868/SNN-TCCB để đề nghị tuyển dụng viên chức năm 2024;

- Các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan khác.

2. Căn cứ thực tiễn

- Số lượng viên chức còn thiếu so với số lượng biên chế được giao do chưa tuyển dụng, chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc;
- Nhu cầu về nhân lực để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và nguồn thu sự nghiệp của các đơn vị thuộc Sở;
- Lộ trình tinh giản biên chế đến năm 2026, số lượng viên chức nghỉ hưu từ 2024-2026;

Từ những căn cứ pháp lý và thực tiễn nêu trên, Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2024 như sau:

III. Nội dung Kế hoạch

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng:

- Chỉ tiêu tuyển dụng: 45 chỉ tiêu, trong đó:
 - + Hưởng lương từ ngân sách nhà nước: 04;
 - + Hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị: 41

(Có biểu phụ lục số 1 đính kèm)
- Hình thức tuyển dụng:
 - + Xét tuyển theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP;
 - + Xét tuyển theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP;
- Nguyên tắc tuyển dụng:
 - + Đảm bảo các nguyên tắc quy định tại Điều 21, Luật Viên chức năm 2010;
 - + Thực hiện chính sách thu hút theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ để tuyển dụng trước đối với các vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ tốt nghiệp đại học trở lên, sau đó thực hiện tuyển dụng theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ khi không có người dự tuyển theo chính sách thu hút hoặc chưa đủ chỉ tiêu tuyển dụng.

2. Vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng:

Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 21 vị trí (45 chỉ tiêu), cụ thể theo Phụ lục 3 đính kèm.

3. Nội dung tuyển dụng

3.1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo hình thức xét tuyển và lệ phí

3.1.1 Đối tượng

Người đăng ký dự tuyển viên chức phải có trình độ chuyên môn đúng ngành hoặc chuyên ngành cần tuyển, có năng lực, khả năng đáp ứng các yêu cầu công việc của vị trí việc làm dự tuyển.

3.1.2 Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Người dự tuyển có đủ điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp, cụ thể: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 (A2) đối với các chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc bậc 1 (A1) đối với các chức danh nghề nghiệp hạng IV theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 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 hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp. Trong trường hợp chưa có đủ điều kiện theo yêu cầu trình độ ngoại ngữ nêu trên, người dự tuyển phải có chứng chỉ tiếng Anh trình độ B trở lên với vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ bậc 2 hoặc chứng chỉ tiếng Anh trình độ A trở lên với vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ bậc 1, được cơ quan có thẩm quyền theo quy định cấp trước ngày 15/01/2020.

+ 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. Trong trường hợp chưa có đủ điều kiện theo yêu cầu trình độ đạt chuẩn về công nghệ thông tin nêu trên, người dự tuyển phải có chứng chỉ Tin học trình độ B trở lên.

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

g) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

h) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

+ Mất năng lực hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; 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, đưa vào trường giáo dưỡng.

- Ngoài ra, người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm quy định tại phụ lục 2.

3.1.3. Phiếu đăng ký dự tuyển, Hồ sơ tuyển dụng

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công

khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử của tỉnh Quảng Bình.

- Đối với các trường hợp đăng ký tuyển dụng theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ, ngoài phiếu đăng ký dự tuyển, người dự tuyển gửi kèm kết quả học tập, nghiên cứu (nếu có) theo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2, Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

- Hồ sơ tuyển dụng sau khi trúng tuyển:

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có); Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

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

+ Bản sao quá trình công tác và quá trình đóng bảo hiểm xã hội (nếu có).

3.1.4. Lệ phí đăng ký dự tuyển

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, chế độ thu nộp quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, cụ thể như sau:

- Dưới 100 thí sinh: mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 100 đến 500 thí sinh: mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 500 thí sinh trở lên: mức thu 300.000 đồng/ thí sinh/lần;

(Thí sinh dự thi nộp lệ phí khi nộp phiếu đăng ký dự tuyển với mức lệ phí tạm thu 500.000 đồng/thí sinh/lần. Trong trường hợp có nhiều thí sinh làm thay đổi mức phí, Sở Nông nghiệp và PTNT sẽ trả lại số lệ phí dư thừa).

3.2. Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hồ sơ tuyển dụng:

Thời hạn nộp phiếu đăng ký dự tuyển và Hồ sơ (đối với đối tượng tuyển dụng theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ) chậm nhất trong vòng 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử của tỉnh Quảng Bình.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Sở Nông nghiệp và PTNT, Số 15 Quang Trung, phường Đồng Hải, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình.

3.3. Thông báo tuyển dụng

Thông báo tuyển dụng viên chức công khai trên Báo Quảng Bình, Cổng thông tin điện tử Quảng Bình, trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

+ Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;

+ Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;

+ Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

+ Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

(Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023).

Thông báo tuyển dụng theo chính sách thu hút tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP thực hiện thông báo công khai ít nhất 3 lần liên tiếp trên ba phương tiện thông tin đại chúng gồm báo viết, báo nói, báo hình của trung ương hoặc địa phương; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3.4. Nội dung, hình thức, thang điểm và cách xác định người trúng tuyển

3.4.1. Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Vấn đáp nghiệp vụ chuyên ngành: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển. Điểm phỏng vấn được chấm theo thang điểm 100. Nội dung vấn đáp căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Thời gian vấn đáp 30 phút (trước khi thi vấn đáp, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị)

3.4.2. Cách xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

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

- Có số điểm 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.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

Đối với các vị trí việc làm không có người đăng ký dự tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định việc tuyển dụng theo quy định.

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

3.4.3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a) Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển:

- 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;

- 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 chuyển 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;

- 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.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3.5. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát và các Ban giúp việc Hội đồng tuyển dụng

3.5.1. Hội đồng tuyển dụng

a) Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ Sở;
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức tham mưu công tác tuyển dụng của phòng Tổ chức cán bộ Sở;
- Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do Giám đốc Sở quyết định.

Trường hợp tuyển dụng viên chức vào làm việc tại nhiều đơn vị sự nghiệp công lập thì số lượng thành viên (số lẻ) và thành phần Hội đồng do Giám đốc Sở quyết định.

b) Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức xét tuyển theo quy chế;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả xét tuyển;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;
- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

3.5.2. Ban Giám sát

a) Giám đốc Sở quyết định thành lập Ban giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban giám sát: Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức xét tuyển viên chức của Hội đồng theo quy định của pháp luật; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát:

- Thực hiện nhiệm vụ giám sát theo phân công của Trưởng ban giám sát; báo cáo Trưởng ban giám sát về kết quả giám sát và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban giám sát về nhiệm vụ được phân công. Thành viên kiêm Thư ký Ban giám sát ghi biên bản các cuộc họp của Ban giám sát.

- Thành viên Ban giám sát được quyền vào phòng phỏng vấn, thực hành trong thời gian tổ chức phỏng vấn; có quyền nhắc nhở thí sinh, các thành viên khác Hội đồng và thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng trong việc thực hiện quy chế và nội quy; được quyền yêu cầu giám thị phòng thi lập biên bản đối với thí sinh trong phòng vi phạm quy chế, nội quy (nếu có).

- Thành viên Ban giám sát được quyền lập biên bản trong trường hợp thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng vi phạm nội quy, quy chế và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức xem xét, xử lý hành vi vi phạm đó theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

d) Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét tuyển viên chức; về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng.

e) Địa điểm giám sát: Tại địa điểm làm việc của Hội đồng, địa điểm làm việc của bộ phận giúp việc của Hội đồng.

g) Tiêu chuẩn thành viên Ban giám sát:

- Thành viên Ban giám sát là công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức.

- Không bố trí những người tham gia làm thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng làm thành viên Ban giám sát.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị em ruột của người dự tuyển dụng viên chức hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển dụng viên chức; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển dụng viên chức hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban giám sát.

h) Trường hợp thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng hoặc của các thành viên bộ phận giúp việc của Hội đồng với động cơ, mục đích cá nhân thì thành viên Hội đồng hoặc thành viên bộ phận giúp việc của Hội đồng có quyền đề nghị Trưởng ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ; đồng thời Trưởng ban giám sát có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3.5.3. Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển

a) Chủ tịch Hội đồng thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Tổ chức thực hiện việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi; danh sách người đăng ký dự tuyển không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển: Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo phân công của Trưởng ban; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển về nhiệm vụ được phân công.

d) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển: Ghi biên bản các cuộc họp của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển về nhiệm vụ được phân công.

đ) Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Người được cử tham gia Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển là công

chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

3.5.4. Ban đề thi

a) Ban đề thi do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban đề thi:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức điều hành hoạt động của Ban đề thi trong công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi.

- Tổ chức thực hiện việc xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo quy định.

- Bảo mật ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban đề thi:

- Tham gia xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo phân công của Trưởng ban đề thi.

- Bảo mật ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

d) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban đề thi: Ghi biên bản các cuộc họp của Ban đề thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban đề thi; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng ban đề thi về nhiệm vụ được phân công.

e) Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban đề thi:

- Người được cử tham gia Ban đề thi là công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức hoặc của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

- Người được cử tham gia Ban đề thi không được tham gia Ban kiểm tra, sát hạch.

f) Nguyên tắc làm việc của Ban đề thi:

- Từng thành viên Ban đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Trưởng ban đề thi về nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo chức trách, nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm giữ bí mật nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi.

- Các thành viên của Ban đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với Trưởng ban đề thi; người được giao thực hiện nhiệm vụ nào chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia vào các nhiệm vụ khác của Ban đề thi, trừ trường hợp được Trưởng ban phân công.

3.5.5. Ban Kiểm tra, sát hạch

a) Ban kiểm tra, sát hạch do Chủ tịch Hội đồng thành lập để tổ chức việc phỏng vấn, thực hành, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng tổ chức việc kiểm tra, sát hạch đúng quy định.

- Tổ chức thực hiện việc vấn đáp, chấm điểm vấn đáp, chấm điểm thực hành theo nguyên tắc mỗi thí sinh dự thi phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm điểm.

- Tổng hợp kết quả điểm vấn đáp, thực hành kèm theo từng phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, đựng trong túi dán kín, niêm phong và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn, thực hành.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch:

- Tổ chức phỏng vấn và chấm điểm thí sinh theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề phỏng vấn.

- Chấm điểm thực hành theo quy định.

- Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức vấn đáp, thực hành với Trưởng ban kiểm tra sát hạch và kiến nghị hình thức xử lý.

- Giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn, thực hành.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra, sát hạch về nhiệm vụ được phân công.

d) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban kiểm tra, sát hạch: Thực hiện nhiệm vụ ghi biên bản các cuộc họp của Ban kiểm tra, sát hạch và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra, sát hạch về nhiệm vụ được phân công.

e) Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban kiểm tra, sát hạch:

- Người được cử tham gia Ban kiểm tra sát hạch là công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức hoặc của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

- Người được cử tham gia Ban kiểm tra, sát hạch không được tham gia Ban đề thi.

3.6. Thời gian thực hiện

3.6.1. Thời gian đăng ký và tiếp nhận hồ sơ

Các thí sinh nộp phiếu đăng ký dự tuyển và Hồ sơ (đối với đối tượng tuyển dụng theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ) chậm

nhất trong vòng 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử của tỉnh Quảng Bình.

3.6.2. Thẩm định hồ sơ

Giao Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển xem xét, đối chiếu thông tin phiếu đăng ký dự tuyển với điều kiện, tiêu chuẩn vị trí tuyển dụng báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng xem xét, rà soát hồ sơ đối với đối tượng tuyển dụng theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ.

3.6.3. Thời gian và địa điểm kiểm tra, sát hạch

Tổ chức thực hiện việc xét tuyển đối với những thí sinh tham gia dự tuyển đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP, sau đó tổ chức thực hiện việc xét tuyển theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thời gian xét tuyển:

+ Xét tuyển theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP: Dự kiến tháng 11/2024 (thời gian cụ thể thông báo công khai theo quy định)

+ Xét tuyển theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP: Dự kiến tháng 11/2024, sau khi hoàn thành việc xét tuyển đối với các đối tượng theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP (thời gian cụ thể thông báo công khai theo quy định).

- Địa điểm: Sở Nông nghiệp và PTNT (Số 15 Quang Trung, phường Đồng Hải, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình)

3.7. Công nhận kết quả tuyển dụng

Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Giám đốc Sở xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

3.8. Thông báo kết quả tuyển dụng

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

3.9. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến phòng Tổ chức cán bộ, Sở Nông nghiệp và PTNT để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Giám đốc Sở ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3.10. Ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định, Giám đốc Sở thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc. Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thì trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xem xét, quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

3.11. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu tuyển dụng

Giao phòng Tổ chức cán bộ lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu tuyển dụng theo quy định.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức cán bộ:

- Hoàn chỉnh kế hoạch tuyển dụng theo ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và trình ký ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức.

- Căn cứ kế hoạch tuyển dụng và các văn bản quy định hiện hành có liên quan để tham mưu Giám đốc Sở ra thông báo tuyển dụng, thu Phiếu đăng ký dự tuyển, thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập Ban Giám sát và triển khai công tác tuyển dụng viên chức theo trình tự, thủ tục quy định.

- Lập dự toán kinh phí cho việc tổ chức kỳ tuyển dụng và chi trả kinh phí tổ chức tuyển dụng đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia làm công tác tuyển dụng theo quy định.

2. Văn phòng Sở:

Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ đăng tải thông tin tuyển dụng trên Trang thông tin điện tử của Sở các văn bản có liên quan đến kỳ tuyển dụng: thông báo kế hoạch tuyển dụng, danh sách thí sinh đủ điều kiện, tham dự vòng 2, danh sách kết quả vòng 2, kết quả tuyển dụng, danh mục tài liệu ôn tập. Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác tuyển dụng viên chức.

3. Các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động, phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ để cử công chức, viên chức tham gia Hội đồng và các Ban giúp việc khi có yêu cầu; thực hiện tiếp nhận, phân công và ký hợp đồng làm việc đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

(Các tài liệu liên quan: Đề án vị trí việc làm, Quyết định phê duyệt danh mục vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp, biểu tổng hợp số lượng viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước nghỉ hưu, thôi việc, chuyển chuyển công tác giai đoạn 2021-2025 và 2026-2030, nguồn thu của đơn vị để đảm bảo quỹ tiền lương).

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Cổng thông tin điện tử Quảng Bình;
- Báo Quảng Bình;
- Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT;
- Niêm yết tại bảng tin của Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Trần Quốc Tuấn

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC
VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024**
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNN ngày /10/2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT)

T T	Tên đơn vị	Số lượng người làm việc được giao năm 2024			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có đến 30/8/2024			Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng viên chức tính đến 30/8/2024			Đăng ký tuyển dụng năm 2024		
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo
1	Trung tâm Khuyến nông – Khuyến ngư	22	22	0	21	21	0	1	1	0	1	1	0
2	Trung tâm Giống Vật nuôi	26	5	21	14	5	9	12	0	12	4	0	4
3	Trung tâm Giống Thủy sản	28	6	22	17	6	11	11	0	11	1	0	1
4	Trung tâm Quy hoạch Thiết kế Nông lâm Thủy sản	22	7	15	12	7	5	10	0	10	3	0	3
5	Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn	61	5	56	28	5	23	33	0	33	27	0	27
6	Ban Quản lý Cảng cá tỉnh Quảng Bình	37	8	29	31	8	23	6	0	6	6	0	6
7	Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Động Châu – Khe Nước Trong	41	33	8	30	30	0	11	3	8	3	3	0
Cộng		237	86	151	153	82	71	84	4	80	45	4	41

Ghi chú: Chỉ tiêu tuyển dụng trên không bao gồm chỉ tiêu tiếp nhận vào làm viên chức.

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024
CỦA TRUNG TÂM KHUYẾN NÔNG – KHUYẾN NGƯ**

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I	Nhóm Vị trí việc làm quản lý, lãnh đạo	8	8		8	8		8	8					
1	Giám đốc	1	1		1	1		1	1					
2	Phó Giám đốc	2	2		2	2		2	2					
3	Trưởng phòng	2	2		2	2		2	2					
4	Phó trưởng phòng	3	3		3	3		3	3					
II	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	9	9		9	9		8	8		1	1		
1	Khuyến nông viên hạng III	9	9		9	9		8	8		1	1		
III	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	5	5		5	5		5	5					

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
1	Chuyên viên về HC-TH	1	1		1	1		1	1					
2	Văn thư viên	1	1		1	1		1	1					
3	Chuyên viên về truyền thông	1	1		1	1		1	1					
4	Phụ trách kế toán	1	1		1	1		1	1					
5	Chuyên viên về hành chính-văn phòng	1	1		1	1		1	1					
Tổng		22	22		22	22		21	21		1	1		

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

Phụ lục 2.2
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024
CỦA TRUNG TÂM GIỐNG VẬT NUÔI**

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I	Nhóm Vị trí việc làm quản lý, lãnh đạo	9	5	4	9	5	4	6	5	1				
1	Giám đốc	1	1		1	1								
2	Phó Giám đốc	2	2		2	2		1	1					
3	Trưởng Phòng và TĐ	2	2		2	3		1	1					
4	Phó phòng và TĐ	4		4	4		4	4	3	1				
II	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	12	0	12	12	0	12	7	0	7	3		3	
1	Khảo nghiệm, kiểm nghiệm chăn nuôi hạng III	1		1	1		1	1		1				
2	Khảo nghiệm, kiểm nghiệm chăn nuôi hạng IV	1		1	1		1	1		1				

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
3	Kỹ thuật giống cây trồng, vật nuôi hạng III	2		2	2		2	1		1				
4	Kỹ thuật giống cây trồng, vật nuôi hạng IV	5		5	5		5	5		5				
5	Chẩn đoán bệnh động vật hạng III	3		3	3		3	0		0	3		3	
II	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	5		5	5		5	1		1	1		1	
1	Kế toán trưởng	1		1	1		1							Do 01 Phó trưởng phòng kiêm nhiệm
2	Kế toán viên	1		1	1		1							
3	Văn thư viên	1		1	1		1				1		1	
4	Chuyên viên Hành chính-văn phòng	1		1	1		1							
5	Lưu trữ viên hạng IV	1		1	1		1	1		1				
Tổng cộng		26	5	21	26	5	21	14	5	9	4		4	

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024
CỦA TRUNG TÂM GIỐNG THUỶ SẢN**

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I	Nhóm Vị trí việc làm quản lý, lãnh đạo	8	5	3	8	5	3	8	5	3				
1	Giám đốc	1	1		1	1		1	1					
2	Phó Giám đốc	1	1		1	1		1	1					
3	Trưởng phòng và tương đương thuộc	3	3		3	3		3	3					
4	Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc	3		3	3		3	3		3				
II	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	16		16	16		16	7		7	1		1	
1	Kiểm nghiệm thủy sản hạng III	12		12	12		12	7		7	1		1	
2	Kiểm nghiệm thủy sản hạng IV	4		4	4		4							

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
III	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	4	1	3	4	1	3	2	1	1				
1	Chuyên viên về hành chính – văn phòng	1		1	1		1							
2	Kế toán trưởng	1	1		1	1		1	1					
3	Kế toán viên	1		1	1		1							Chuyên viên về Thủ quỹ kiêm
4	Văn thư viên	1		1	1		1							
5	Chuyên viên về Thủ quỹ							1		1				
Tổng cộng		28	6	22	28	6	22	17	6	11	1		1	

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024
TRUNG TÂM QUY HOẠCH THIẾT KẾ NÔNG LÂM THỦY SẢN

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I	Nhóm Vị trí việc làm quản lý, lãnh đạo	7	6	1	7	6	1	5	5					
1	Giám đốc	1	1		1	1		1	1					
2	Phó Giám đốc	2	2		2	2		1	1					
3	Trưởng phòng	2	2		2	2		1	1					
4	Phó Trưởng phòng	2	1	1	2	1	1	2	2					
II	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	10		10	10		10	4	1	3	2		2	
1	Điều tra nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản hạng III	8		8	8		8	2		2	2		2	

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
2	Điều tra nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản hạng IV	2		2	2		2	2	1	1				
III	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	5	1	4	5	1	4	3	1	2	1		1	
1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	1		1	1		1	1	1					
2	Cán sự về hành chính - văn phòng	1		1	1		1	1		1				
3	Phụ trách kế toán	1	1		1	1								01 Phó Trưởng phòng kiêm nhiệm
4	Chuyên viên về tổng hợp	1		1	1		1				1		1	
5	Nhân viên thủ quỹ	1		1	1		1	1		1				
Tổng cộng		22	7	15	22	7	15	12	7	5	3		3	

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ lục 2.5

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024
CỦA TRUNG TÂM NƯỚC SẠCH VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG NÔNG THÔN**

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I	Nhóm Vị trí việc làm quản lý, lãnh đạo	18	5	13	13	5	8	13	5	8				
1	Giám đốc	1	1		1	1		1	1					
2	Phó Giám đốc	2	2		2	2		2	2					
3	Trưởng phòng và tương đương	7	2	5	6	2	4	6	2	4				
4	Phó Trưởng phòng và tương đương	8		8	4		4	4		4				
II	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	63		63	33		33	7		7	21		21	
1	Kỹ thuật Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn hạng III	29		29	21		21	4		4	12		12	

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
2	Kỹ thuật Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn hạng IV	29		29	8		8	1		1	7		7	
3	Quản lý dự án đầu tư xây dựng hạng III	1		1	1		1	1		1				
4	Phân tích thí nghiệm viên hạng III	4		4	3		3	1		1	2		2	
III	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	25		25	15		15	8		8	6		6	
1	Chuyên viên về pháp chế	1		1	1		1			0	1		1	
3	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	1		1	1		1			0	1		1	
6	Chuyên viên về tổng hợp	1		1	1		1			0	1		1	
8	Chuyên viên về hành chính – văn phòng	1		1	1		1			0	1		1	
9	Chuyên viên về truyền thông	2		2	2		2	1		1	1		1	
10	Kế toán trưởng (hoặc phụ trách Kế toán)	1		1	1		1	1		1				
11	Kế toán viên	4		4	4		4	3		3				

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
12	Kế toán viên trung cấp	2		2										
13	Văn thư viên	1		1	1		1	1		1				
14	Lưu trữ viên hạng III	1		1	1		1	1		1				
16	Chuyên viên thủ quỹ	10		10	2		2	1		1	1		1	
Tổng cộng		106	5	101	61	5	56	28	5	23	27	0	27	

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024
BAN QUẢN LÝ CẢNG CÁ TỈNH QUẢNG BÌNH

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I	Nhóm Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý	12	7	5	12	7	5	10	7	3				
1	Giám đốc	1	1		1	1		1	1					
2	Phó Giám đốc	2	2		2	2		2	2					
3	Trưởng phòng và TĐ	4	4		4	4		2	2					
4	Phó Trưởng phòng và TĐ	5		5	5		5	5	2	3				
I	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	20		20	20		20	20		20	4		4	
1	Quản lý vận hành cảng cá, bến cá, khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá, khu bảo tồn biển hạng III	13		13	13		13	10		10	3		3	

2	Quản lý vận hành cảng cá, bến cá, khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá, khu bảo tồn biển hạng IV	7		7	7		7	10		10	1		1	
II	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	5	1	4	5	1	4	1	1		2		2	
1	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	1		1	1		1							
2	Chuyên viên về hành chính văn phòng	1		1	1		1				1		1	
3	Phụ trách kế toán	1	1		1	1		1	1					
4	Chuyên viên tổng hợp	1		1	1		1							
5	Văn thư viên	1		1	1		1				1		1	
Tổng		37	8	29	37	8	29	31	8	23	6		6	

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024
BAN QUẢN LÝ KHU DỰ TRỮ THIÊN NHIÊN ĐỘNG CHÂU – KHE NƯỚC TRONG

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
I	Nhóm Vị trí việc làm quản lý, lãnh đạo	14	14		14	14		14	14					
1	Giám đốc	1	1		1	1		1	1					
2	Phó Giám đốc	2	2		2	2		2	2					
3	Trưởng phòng/Tương đương	5	5		5	5		5	5					
4	Phó Trưởng phòng/TĐ	6	6		6	6		6	6					
II	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	22	14	8	22	14	8	12	12					
1	Quản lý bảo vệ rừng, hạng III	9	9		9	9		7	7		2	2		

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
2	Chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng, hạng IV	13	5	8	13	5	8	5	5					
III	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	5	5		5	5		04	04					
1	Chuyên viên hành chính-văn phòng	1	1		1	1					1	1		
2	Kế toán trưởng	1	1		1	1		1	1					
3	Kế toán viên	1	1		1	1		1	1					
4	Chuyên về về tổng hợp	1	1		1	1		1	1					
5	Văn thư viên	1	1		1	1		1	1					
Tổng		41	33	8	41	33	08	30	30		3	3		

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP THEO TỪNG CHỈ TIÊU SỐ LƯỢNG NGƯỜI
LÀM VIỆC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2024**

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNN ngày /10/2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT)

Mã số dự tuyển	Tên Đơn vị	Biên chế viên chức được giao năm 2024	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng biên chế tính giảm giai đoạn 2024 - 2026	Số lượng viên chức nghỉ hưu giai đoạn 2024-2026	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng				Ghi chú (ghi rõ thêm các điều kiện bổ sung)
							Chức danh nghề nghiệp, mã số	Mã VTVL	Tên VTVL	Điều kiện, tiêu chuẩn, khung năng lực tối thiểu	
01	TT Khuyến nông – Khuyến ngư	22	21	0	0	01	Khuyến nông viên hạng III V.03.09.26	CN.01.05	Khuyến nông hạng III (làm công việc bảo quản và chế biến nông sản)	- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành: Bảo quản và chế biến nông sản; Trồng trọt - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
02	Trung tâm Giống vật nuôi	29	16	0	0	03	Chẩn đoán viên bệnh động vật hạng III V.03.04.11	CN.05.09	Chẩn đoán bệnh động vật hạng III	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Thú y; Chăn nuôi - thú y; Chăn nuôi; - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
03						01	Văn thư viên 02.007	CM.03.12	Văn thư viên	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Văn thư hành chính, Văn thư - lưu trữ, Quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.	

										- Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
04	Trung tâm Giống thủy sản	28	17	0	0	01	Kiểm nghiệm viên thủy sản hạng III V.03.08.23	CN.01.05	Kiểm nghiệm thủy sản hạng III	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản; Khai thác thủy sản. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản.	Ưu tiên người có kinh nghiệm trong lĩnh vực thủy sản
05	Trung tâm Quy hoạch thiết kế NLTS	22	12	0	0	02	Kỹ sư hạng III V.05.02.07	CN.01.05	Điều tra nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản hạng III	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Quản lý Tài nguyên rừng và môi trường; Quản lý đất đai. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản.	Giới tính: Nam; Ưu tiên người có kinh nghiệm trong lĩnh vực điều tra, quy hoạch, thiết kế nông lâm nghiệp
06						01	Chuyên viên 01.003	CM.12.18	Chuyên viên về tổng hợp	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Hành chính tổng hợp; Kế toán; Kiểm toán; - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản.	
07	Trung tâm Nước sạch và VSMT nông thôn	61	28	0	0	01	Chuyên viên 01.003	CM.01.14	Chuyên viên về pháp chế	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Luật, Luật Hành chính, Luật Kinh tế, Luật Dân sự - Tiếng anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản.	
08						01	Chuyên viên 01.003	CM.03.16	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Quản trị nhân lực; Luật. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản.	
09						12	Kỹ sư hạng III V.05.02.07	CN.02.06	Kỹ thuật Nước sạch và VSMT nông thôn hạng III	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Cấp thoát nước; Kỹ thuật công trình xây dựng; Kỹ thuật môi trường; Kỹ thuật điện; Công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử;	Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực nước sạch và vệ sinh

									Công nghệ kỹ thuật điện; Điện khí hóa và cung cấp điện; Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Nông học; Khuyến nông; Phát triển nông thôn. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản.	môi trường nông thôn
10						07	Kỹ thuật viên hạng IV V.05.02.08	CN.03.07	Kỹ thuật Nước sạch và VSMT nông thôn hạng IV - Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Cấp thoát nước; Công nghệ kỹ thuật tài nguyên nước; Điện công nghiệp và dân dụng; Xây dựng cầu đường bộ; Công nghệ kỹ thuật môi trường; Kỹ thuật xây dựng. - Tiếng Anh trình độ bậc 1 (A1) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản.	Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn
11						02	Kỹ sư hạng III V.05.02.07	CN.09.13	Phân tích thí nghiệm viên hạng III - Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Kỹ thuật môi trường; Khoa học môi trường. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn
12						01	Chuyên viên 01.003	CM.07.20	Chuyên viên về hành chính - văn phòng - Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Hành chính văn phòng; Hành chính học; Quản trị văn phòng; Quản trị kinh doanh; Lịch sử. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
13						01	Chuyên viên 01.003	CM.06.19	Chuyên viên về tổng hợp Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính tổng hợp; Quản trị nhân lực; Quản trị kinh doanh. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
14						01	Chuyên viên 01.003	CM 09.22	Chuyên viên về truyền Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Truyền thông đa	

									thông	phương tiện; Quan hệ công chúng; Địa lý học - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
15						01	Chuyên viên 01.003	CM.16.29	Chuyên viên về thủ quỹ	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế; Quản trị kinh doanh. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
16	BQL Cảng cá tỉnh Quảng Bình	37	31	0	1	01	Văn thư viên 02.007	CM.11.18	Văn thư viên	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Văn thư hành chính, Văn thư - lưu trữ, Quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
17						03	Kỹ sư hạng III V.05.02.07	CN.02.06	Quản lý, vận hành cảng cá, bến cá, khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá, khu bảo tồn biển hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kế toán, Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Tin học đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc tại các cảng cá và khu neo đậu tránh trú bão.
18						01	Kỹ thuật viên hạng IV V.05.02.08	CN.03.07	Quản lý, vận hành cảng cá, bến cá, khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá, khu bảo tồn biển hạng IV	- Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Điện dân dụng; Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử -Tiếng Anh trình độ bậc 1 (A1) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc tại các cảng cá và khu neo đậu tránh trú bão.
19						01	Chuyên viên 01.003	CM.08.15	Chuyên viên về hành	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Hành chính văn	

									chính - văn phòng	phòng; Hành chính học; Luật; Kế toán. -Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
20	Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Động Châu – Khe Nước Trong	33	30	0	01	01	Chuyên viên 01.003	CM.03.10	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Hành chính học; Luật; Kinh tế; Hệ thống thông tin quản lý. - Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	
21						02	Quản lý bảo vệ rừng viên hạng III V.03.10.29	CN.02.06	Quản lý bảo vệ rừng hạng III	- Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các ngành/ chuyên ngành: Quản lý bảo vệ rừng; Lâm nghiệp; Lâm sinh; Luật. -Tiếng Anh trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Giới tính: Nam

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
NGHỈ HƯU GIAI ĐOẠN 2024-2026**

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức vụ, vị trí việc làm	Đơn vị công tác	Chuyên môn, nghiệp vụ	Ngày tháng năm nghỉ hưu
1	Đặng Thuyên	27/2/1964	Giám đốc	Ban Quản lý Cảng cá tỉnh Quảng Bình	Kế toán – Tài chính	1/6/2025
2	Phạm Văn Hoan	14/5/1963	Nhân viên, bảo vệ rừng	Ban Quản lý Khu dự trữ thiên nhiên Động Châu – Khe Nước Trong tỉnh Quảng Bình	Trung cấp lâm nghiệp	01/6/2024