

Số: /KH-SNN

Quảng Bình, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Tiếp nhận vào viên chức sự nghiệp
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2024

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tiếp nhận vào viên chức đối với những người có nhiều kinh nghiệm 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 được ngay yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức theo hình thức tiếp nhận vào viên chức phải bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

- 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;

- 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 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.

- 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;

- 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 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;

- 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 có kinh nghiệm để thực hiện một số 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 tiếp nhận vào viên chức sự nghiệp năm 2024 như sau:

III. Nội dung Kế hoạch

1. Chỉ tiêu, hình thức tiếp nhận vào viên chức:

- Chỉ tiêu tiếp nhận vào viên chức: 08 chỉ tiêu, trong đó:
 - + Hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị: 08.

(Có biểu phụ lục số 1 đính kèm)
- Hình thức tuyển dụng:
 - + Tiếp nhận vào viên chức 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.

2. Vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp cần tiếp nhận vào viên chức:

Vị trí việc làm cần tiếp nhận vào viên chức: 03 vị trí (08 chỉ tiêu), cụ thể theo Phụ lục 3 đính kèm.

3. Nội dung tiếp nhận vào viên chức

3.1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào viên chức và lệ phí

3.1.1. Đối tượng

Người đăng ký tiếp nhận vào 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

- Người đề nghị tiếp nhận vào viên chức 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.

- Ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn trên, các đối tượng được xem xét tiếp nhận vào viên chức trong các trường hợp sau:

a) Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định này.

Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự.

Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

b) Cán bộ, công chức cấp xã đang làm công việc phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

c) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền quyết định bằng văn bản chuyển công tác đến làm việc tại các cơ quan, tổ

chức, đơn vị khác nhưng vẫn làm công việc phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

d) Người tốt nghiệp tiến sĩ trở lên (được cơ quan có thẩm quyền công nhận theo quy định) đang làm việc tại cơ quan, tổ chức có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở nước ngoài hoặc tại cơ quan, tổ chức nước ngoài có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở Việt Nam, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đủ 03 năm công tác trở lên làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

- 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 tiếp nhận vào viên chức phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm quy định tại phụ lục 2.

3.1.3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức:

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (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 hồ sơ 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 Hồ sơ dự tuyển:

Thời hạn nộp Hồ sơ tiếp nhận vào làm viên chức chậm nhất trong vòng 30 ngày kể từ ngày Thông báo Tiếp nhận vào làm viên chức 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 tiếp nhận vào viên chức

Thông báo tiếp nhận vào 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 tiếp nhận ứng với từng vị trí việc làm;
 - + Số lượng vị trí việc làm thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức;
 - + Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
 - + Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Hồ sơ dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Hồ sơ dự tuyển;
 - + Hình thức, nội dung tiếp nhận; thời gian và địa điểm tiếp nhận.

3.4. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức

Sở Nông nghiệp và PTNT thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm 05 hoặc 07 thành viên.

3.4.1. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

- 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.

3.4.2. Nhiệm vụ của Hội đồng Kiểm tra, sát hạch:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch 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 kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết; Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định thành lập Tổ thư ký giúp việc trong trường hợp cần thiết.

Trường hợp vị trí việc làm không yêu cầu về trình độ ngoại ngữ thì không phải thực hiện sát hạch ngoại ngữ.

Báo cáo Giám đốc Sở về kết quả kiểm tra, sát hạch;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3.5. Thời gian thực hiện

3.5.1. Thời gian đăng ký và tiếp nhận hồ sơ

Các thí sinh nộp Hồ sơ 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.

3.5.2. Thẩm định hồ sơ

Giao Phòng Tổ chức cán bộ xem xét, đối chiếu thông tin, tài liệu trong Hồ sơ với điều kiện, tiêu chuẩn vị trí tuyển dụng báo cáo Hội đồng Kiểm tra, sát hạch.

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

- Thời gian: Dự kiến tháng 11/2024 (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)

3.6. Hình thức và nội dung kiểm tra, sát hạch

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Tổ chức sát hạch bằng hình thức vấn đáp về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

3.7. Công nhận kết quả tuyển dụng

Sau khi Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện việc kiểm tra, sát hạch phải báo cáo Giám đốc Sở xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

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

- Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT 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.

3.9. 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 theo ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và trình ký ban hành kế hoạch tiếp nhận vào viên chức.

- Căn cứ kế hoạch tiếp nhận vào viên chức và các văn bản quy định hiện hành có liên quan để tham mưu Giám đốc Sở ra thông báo tuyển dụng, thu Hồ sơ dự tuyển, thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch 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. 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 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 tiếp nhận vào viên chức năm 2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn./.

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 TIẾP NHẬN VÀO LÀM 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 30/7/2024			Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng viên chức tính đến 30/7/2024			Đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức 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 Quy hoạch Thiết kế Nông lâm Thủy sản	22	7	15	12	7	5	10	0	10	2	0	2
2	Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn	61	5	56	28	5	23	33	0	33	6	0	6
Cộng		83	12	71	40	12	28	43	0	43	8	0	8

Ghi chú: Biểu trên chỉ thể hiện 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 TIẾP NHẬN VÀO LÀM 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 tiếp nhận vào làm viên chức			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	

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 tiếp nhận vào làm viên chức			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	Điều tra nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản hạng III	8		8	8		8	2		2	2		2	
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	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 PTP kiêm nhiệm
4	Chuyên viên về tổng hợp	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	2		2	

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 TIẾP NHẬN VÀO LÀM 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 tiếp nhận vào làm viên chức			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	5		5	
1	Kỹ thuật Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn	29		29	21		21	4		4	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 tiếp nhận vào làm viên chức			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	
	hạng III													
2	Kỹ thuật Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn hạng IV	29		29	8		8	1		1				
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				
III	Nhóm Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	25		25	15		15	8		8	1		1	
1	Chuyên viên về pháp chế	1		1	1		1			0				
3	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	1		1	1		1			0				
6	Chuyên viên về tổng hợp	1		1	1		1			0				
8	Chuyên viên về hành chính – văn phòng	1		1	1		1			0				
9	Chuyên viên về truyền thông	2		2	2		2	1		1				
10	Kế toán trưởng (hoặc phụ trách Kế toán)	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 tiếp nhận vào làm viên chức			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	
11	Kế toán viên	4		4	4		4	3		3	1		1	
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				
Tổng cộng		106	5	101	61	5	56	28	5	23	6	0	6	

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 TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNN ngày /10/2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT)

TT	Tên Đơn vị	Biên chế viên chức được giao năm 2024	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng biên chế tinh giản giai đoạn 2024 - 2026	Số lượng viên chức nghỉ hưu giai đoạn 2024-2026	Chỉ tiêu tiếp nhận vào làm viên chức	Vị trí việc làm cần tiếp nhận vào làm viên chức				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	
1	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: Lâm nghiệp, 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
2	Trung tâm Nước sạch và VSMT nông thôn	61	28	0	0	05	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; 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.		
						01	Kế toán viên hạng III V.06.031	CM.13.16	Kế toán viên hạng III	- Tốt nghiệp đại học trở một trong các ngành/ chuyên ngành: Kế toán, Kiểm toán, tài chính - 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.	

Phụ lục 4

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