


TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC TỈNH CÀ MAU NĂM 2022

(Kèm theo Quyết định số 1008/QĐ-UBND ngày 31/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Cà Mau năm 2022)

STT	Biên chế					Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
	Vị trí tuyển	Cơ quan	Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác		
												Tin học	Ngoại ngữ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	A	CÁC SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH		1100	966	134	64							
	I	Sở Nội vụ		59	47	12	7							
01	1	Văn phòng Sở						Luật; Hành chính; Công nghệ thông tin	Quản trị công sở	- Trực tiếp quản lý tài sản của cơ quan. - Tham mưu quản lý Trang tin điện tử; các chương trình, phần mềm như: Vic, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức... - Xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001-2015; xây dựng đề án ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan.	01.003			
02								Luật; Hành chính; Quản trị nhân lực	Tổ chức nhân sự	Thực hiện công tác tổ chức, đào tạo và các chế độ chính sách cho công chức, viên chức thuộc Sở; Xây dựng các đề án tổ chức; Thi đua khen thưởng.	01.003			
03	2	Phòng Tổ chức - Cán bộ						Luật; Hành chính; Công nghệ thông tin; Quản lý công; Quản trị nhân lực; Quản lý Nhà nước	Quản lý nhân sự và đội ngũ công chức 3	Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng thực hiện các công việc liên quan đến: - Chương trình quản lý nhân sự (cập nhật phần mềm; theo dõi, hướng dẫn; tham mưu chỉ đạo các nội dung liên quan để chương trình hoạt động hiệu quả,...); - Một cửa liên thông liên quan đến phòng; Cải cách hành chính, ISO, PCI; - Hợp đồng lao động (theo dõi, tham mưu hợp đồng lao động, báo cáo, thống kê) - Phối hợp thống kê, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức định kỳ và đột xuất (báo cáo ngành; chất lượng, số lượng...).	01.003			
04	3	Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên						Luật; Hành chính; Quản lý Nhà nước	Quản lý nhà nước về công tác thanh niên	Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng thực hiện các công việc liên quan đến: - Quản lý nhà nước về thanh niên (xây dựng kế hoạch, triển khai Chương trình phát triển thanh niên tỉnh Cà Mau; theo dõi, hướng dẫn, tổng hợp, thống kê, báo cáo kết quả thực hiện Chương trình thanh niên tỉnh, các chính sách liên quan đến thanh niên tỉnh Cà Mau; tổ chức đối thoại thanh niên hằng năm,...); - Thanh niên xung phong (giải quyết chế độ; xác nhận phiên hiệu...).	01.003			
05	4	Ban Thi đua - Khen thưởng						Luật, Hành chính, Quản lý công	Quản lý thi đua khen thưởng 5	Tham mưu thẩm định hồ sơ khen thưởng thành tích kháng chiến; gia đình có nhiều Liệt sĩ; cán bộ lãnh đạo có quá trình cống hiến; xét tặng danh hiệu Doanh nhân tiêu biểu; tham gia giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo về khen thưởng; theo dõi và thẩm định hồ sơ khen thưởng thường xuyên, theo đợt của Cụm, khối thi đua được phân công và một số công việc khác do lãnh đạo phân công.	01.003			
06								Luật; Hành chính; Quản lý công	Quản lý thi đua khen thưởng 6	Tham mưu và thẩm định hồ sơ khen thưởng chuyên đề, theo đợt, đột xuất các Sở, ban, ngành, Đảng, đoàn thể, công ty, doanh nghiệp, UBND các huyện và thành phố Cà Mau..., theo dõi và thẩm định khen thưởng thường xuyên, theo đợt của Cụm, khối thi đua được phân công và thực hiện một số công việc khác do lãnh đạo phân công.	01.003			
07	5	Ban Tôn giáo						Luật; Đông Nam Á; Việt Nam học	Quản lý Tôn giáo 6	Thực hiện Công tác quản lý Nhà nước đối với Tin ngưỡng. Theo dõi tình hình hoạt động của các nhóm, phái thuộc hiện tượng tôn giáo mới, tà đạo; phụ trách xây dựng các chương trình, kế hoạch và kinh phí thăm viếng các tổ chức tôn giáo	01.003			

STT		Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Biên chế			Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan		Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác			
											Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	II	Sở Tư pháp	38	35	3	1								
08	2	Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật				1	Đại học	Luật	Phổ biến giáo dục pháp luật 2	Tham mưu công tác: Hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp; các chương trình phối hợp với các sở, ngành trong công tác phổ biến giáo dục pháp luật; hòa giải cơ sở; chuẩn tiếp cận giáo dục pháp luật ở cơ sở và tủ sách pháp luật; công tác thống kê, báo cáo	01.003			
	III	Sở Kế hoạch và Đầu tư	38	34	4	4								
09	1	Thanh tra				1	Đại học	Luật; Xây dựng; Kinh tế	Thanh tra 3	Tham mưu, theo dõi thanh tra các dự án đầu tư lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội theo Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư. Trực tiếp công dân, thực hiện báo cáo công tác thanh tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, tổng hợp báo cáo	04.025	Cơ bản	A2 hoặc tương đương	
10	2	Phòng Tổng hợp				1	Đại học	Xây dựng; Kinh tế; Môi trường; Đất đai; Nông nghiệp	Tổng hợp kinh tế xã hội 2	Tham mưu tổng hợp, xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm, hàng năm; tổng hợp báo cáo tình hình KTXH hàng tháng, quý, 6 tháng, năm (khối Khoa giáo, Văn xã). Tham mưu quản lý các đề án, kế hoạch; quản lý các Chương trình mục tiêu quốc gia.	01.003			
11	3	Phòng Kinh tế đối ngoại				1	Đại học	Ngoại thương; Kinh tế; Luật	Thẩm định chủ trương đầu tư 3	Thẩm định trình UBND tỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Tham mưu cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Luật Đầu tư; Thực hiện công tác phi Chính phủ nước ngoài và công tác đối ngoại của cơ quan; Tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm tra, giám sát, đánh giá dự án đầu tư, thực hiện nhiệm vụ kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra hàng năm theo quy định. Tham mưu công tác về hoạt động xúc tiến đầu tư.	01.003			
12	4	Phòng Đăng ký kinh doanh				1	Đại học	Luật; Kinh tế; Công nghệ thông tin	Quản lý đăng ký kinh doanh 1	Thực hiện công tác hậu kiểm theo Luật doanh nghiệp, Liên hiệp Hợp tác xã; Phối hợp kiểm tra, xử lý doanh nghiệp vi phạm; theo dõi đánh giá tình hình thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể, HTX và KTTN trên địa bàn tỉnh. Phổ biến hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nhà nước và cơ chế chính sách của tỉnh có liên quan đến đăng ký hoạt động của doanh nghiệp, Liên hiệp Hợp tác xã	01.003			
	IV	Sở Tài chính	61	52	9	6								
13	1	Văn phòng				1	Đại học	Văn thư lưu trữ; Hành chính; Kinh tế	Văn thư - Lưu trữ	Tiếp nhận - chuyển công văn đến (trên VIC và trên cổng Dịch vụ công trực tuyến), theo dõi, trả kết quả cho các đơn vị gửi hồ sơ thuộc danh mục thủ tục hành chính; báo cáo và lưu vào sổ công văn đến theo quy định. Phụ trách công tác lưu trữ của cơ quan, quản lý kho lưu trữ, sắp xếp, lập danh mục, phân loại hồ sơ lưu trữ và thực hiện báo cáo công tác lưu trữ theo quy định. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng phân công	01.003			
14	2	Phòng Quản lý Giá & Công sản				1	Đại học	Quản lý đất đai	Quản lý giá và thẩm định giá	Xác định giá đất để tính thu tiền thuê đất và tiền sử dụng đất; Xác định giá khởi điểm để đấu giá quyền sử dụng đất; xây dựng Quy định tỷ lệ phần trăm (%) để tính đơn giá cho thuê đất, thuê mặt nước; Xây dựng hệ số điều chỉnh giá đất; Phối hợp thẩm định phương án bồi thường giải phóng mặt bằng; Phối hợp thẩm định chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng để khấu trừ vào tiền sử dụng đất và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công	01.003			
15	2	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp				1	Đại học	Kinh tế	Quản lý Tài chính hành chính sự nghiệp	Thẩm định, quyết toán và cấp phát kinh phí cho đơn vị hành chính sự nghiệp cấp tỉnh, đơn vị trực thuộc, thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công (phụ trách sở, ban, ngành và đơn vị trực thuộc).	01.003			

STT		Biên chế				Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan	Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác			
											Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	3	Phòng Quản lý ngân sách và Tin học thống kê				1	Đại học	Kinh tế	Quản lý ngân sách 4	Tổng hợp, báo cáo dự toán, quyết toán kinh phí đối với các chế độ chính sách (bao gồm tất cả các lĩnh vực); quản lý các Chương trình mục tiêu; CTMT quốc gia; Kế toán biên lai, ấn chi; chuyên quản NS huyện và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công	01.003			
17						1	Đại học	Kinh tế	Quản lý ngân sách 2	Xây dựng định mức phân bổ dự toán; tổng hợp, lập và phân bổ dự toán thu, chi ngân sách địa phương hàng năm; tổng hợp thông báo bổ sung kinh phí cho các tổ chức, đơn vị không phải là đơn vị dự toán thuộc NSDP và ngân sách cấp huyện; nhập dự toán trên hệ thống TABMIS; chuyên quản NS huyện và thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công	01.003			
18						1	Đại học	Kinh tế, Tin học	Thống kê và phân tích tài chính (Tin học thống kê, báo cáo và phân tích tài chính)	Hỗ trợ khắc phục sự cố kỹ thuật, hạ tầng truyền thông của Sở, Báo cáo thống kê phần mềm ứng dụng, trang thiết bị CNTT theo quy định; sửa chữa và bảo trì hệ thống máy tính của Sở; Trang trí, duy trì hình thức trang thông tin điện tử (Website) của Sở; xử lý, đăng tải bài viết, hình ảnh; Thu thập, xử lý và tổng hợp số liệu báo cáo; Quản trị mạng hệ thống ngành tài chính, hỗ trợ trực tiếp, chuyển giao công nghệ và hỗ trợ kỹ thuật cho Phòng Tài chính và Kế hoạch huyện, thành phố, kế toán tài chính, ngân sách xã, phường, thị trấn và các đơn vị sử dụng ngân sách; quản lý, theo dõi hỗ trợ ứng dụng hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS) cho Sở Tài chính và các Phòng Tài chính - kế hoạch huyện, thành phố; chuyên quản NS huyện và nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công	01.003			
V		Sở Công Thương	38	36	2	1								
19	1	Phòng Quản lý thương mại				1	Đại học	Quản trị kinh doanh, Luật kinh tế	Quản lý về cạnh tranh, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	Phụ trách công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	01.003			
VI		Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	224	193	31	16								
20	1	Phòng Tổ chức - Hành chính thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				1	Đại học	Luật, Hành chính	Pháp chế	Tham mưu giúp lãnh đạo phòng thực hiện các nhiệm vụ: Cải cách hành chính; xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; công tác bồi thường Nhà nước; giám định tư pháp; kiểm soát thủ tục hành chính; vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng; đối thoại cải cách hành chính; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp; nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI). theo dõi báo cáo công tác CCHC, chấm điểm cải cách hành chính;	01.003			
	2	Chi cục Phát triển nông thôn												
21	2.1	Phòng Tổ chức - Hành chính				1	Đại học	Hành chính; Luật, Quản trị kinh doanh	Hành chính - tổng hợp	Tham mưu, thực hiện các công việc: Tổng hợp báo cáo Tuần/Tháng/Quý của Phòng Tổ chức - Hành chính và các báo cáo chung của Chi cục mà Phòng TC-HC được giao chủ trì. Thực hiện công tác kế hoạch - tổng hợp. Thực hiện nhiệm vụ lễ tân, khánh tiết của cơ quan. Trục 01 cửa. Kiểm nhiệm công tác cải cách hành chính, pháp chế. Báo cáo các công việc được phân công tham mưu, thực hiện.	01.003			
	3	Chi cục Kiểm lâm												
22	3.1	Phòng Thanh tra, Pháp chế				1	Đại học	Luật, ĐH Lâm nghiệp	Pháp chế 2	Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng trong cộng đồng dân cư, viết và nhận bài viết của CC,VC trong đơn vị về chủ đề bảo vệ và PTR, biên tập, trình lãnh đạo và đăng trên tạp chí Kiểm lâm, Website của Sở Nông nghiệp và PTNT theo quy định.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương	

STT		Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Biên chế		Nhu cầu thi tuyển công chức									Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan		Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác			
											Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23	3.2	Phòng Quản lý bảo vệ và Phát triển rừng			1	Đại học	Lâm nghiệp; Luật; Quản lý tài nguyên rừng	Quản lý bảo vệ và Phát triển rừng 3	Tập huấn, diễn tập, nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực QLBV, PCCCR; quản lý mạng máy tính, theo dõi cập nhật diễn biến tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp; thực hiện các hoạt động quản lý về công tác giao rừng, cho thuê rừng, khoán rừng và đất lâm nghiệp theo quy định; cập nhật vào mẫu biểu, bản đồ theo địa giới hành chính xã, huyện, tỉnh; thực hiện các biện pháp ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác QLBV, PCCCR, phòng trừ sâu bệnh hại rừng.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương		
24			1	Đại học	Lâm nghiệp; Luật; Quản lý tài nguyên rừng	Quản lý bảo vệ và Phát triển rừng 4	Phụ trách tiếp nhận, xem xét hồ sơ, trình thẩm định các phương án lâm sinh; thực hiện thủ tục hành chính lâm nghiệp; cập nhật theo dõi thực hiện chuyên đổi mục đích sử dụng rừng, thanh lý rừng trồng, tham gia hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện các quy trình, tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm, định mức kinh tế kỹ thuật về trồng rừng, khai thác rừng; Đôn đốc, kiểm tra, báo cáo thực hiện kế hoạch bảo vệ và PTR, SDR định kỳ; phối hợp triển khai các mô hình, ứng dụng kỹ thuật và công nghệ vào sản xuất kinh doanh rừng; tham gia xây dựng đề tài nghiên cứu khoa học; tham gia kiểm tra hiện trường các phương án lâm sinh.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương				
25	3.3	Đội Kiểm lâm cơ động và Phòng cháy chữa cháy rừng			2	Đại học	Lâm nghiệp; Luật, Nông học; Quản lý tài nguyên rừng	Kiểm lâm 1	Thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng, quản lý lâm sản và động vật hoang dã theo quy định của pháp luật	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương		
26	3.4	Hạt Kiểm lâm huyện U Minh			1	Đại học	Lâm nghiệp; Luật	Pháp chế	Tham mưu cho lãnh đạo đơn vị xử lý các vụ vi phạm pháp luật về quản lý BVR, quản lý lâm sản, động vật hoang dã và PCCCR theo quy định của pháp luật, tuyên truyền phổ biến pháp luật.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương		
27			1	Đại học	Lâm nghiệp; Luật; Quản lý đất đai	Kiểm lâm 2	Trực tiếp kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và lập hồ sơ xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về lâm nghiệp. Thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng, PCCCR.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương				
28	3.5	Hạt Kiểm lâm huyện Ngọc Hiển			1	Đại học	Lâm nghiệp; Luật	Pháp chế	Tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị xử lý các vụ vi phạm pháp luật về quản lý bảo vệ rừng, quản lý lâm sản theo quy định của pháp luật. Tuyên truyền phổ biến pháp luật.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương		
29			1	Đại học	Lâm nghiệp; Luật; Quản lý đất đai	Kiểm lâm 1	Tham mưu xây dựng phương án, kế hoạch tổ chức thực hiện theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, kiểm kê rừng; Thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương				
30	3.6	Hạt Kiểm lâm huyện Đầm Dơi			1	Đại học	Lâm nghiệp, Luật	Pháp chế	Tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị xử lý các vụ vi phạm pháp luật về quản lý bảo vệ rừng, quản lý lâm sản theo quy định của pháp luật. Tuyên truyền phổ biến pháp luật.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương		
31	3.7	Hạt Kiểm lâm huyện Phú Tân			1	Đại học	Lâm nghiệp, Luật	Pháp chế	Tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị xử lý các vụ vi phạm pháp luật về quản lý bảo vệ rừng, quản lý lâm sản theo quy định của pháp luật. Tuyên truyền phổ biến pháp luật.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương		
32	3.8	Hạt Kiểm lâm huyện Năm Căn			1	Đại học	Lâm nghiệp, Luật	Pháp chế	Tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị xử lý các vụ vi phạm pháp luật về quản lý bảo vệ rừng, quản lý lâm sản theo quy định của pháp luật. Tuyên truyền phổ biến pháp luật.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương		

STT		Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Biên chế			Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan		Giao	Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác		
												Tin học	Ngoại ngữ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
33	3.9	Hạt Kiểm lâm rừng phòng hộ Biển Tây				1	Đại học	Lâm nghiệp, Luật	Pháp chế	Tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị xử lý các vụ vi phạm pháp luật về quản lý bảo vệ rừng, quản lý lâm sản theo quy định của pháp luật. Tuyên truyền phổ biến pháp luật.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương	
34						1	Đại học	Lâm nghiệp; Luật; Quản lý đất đai	Kiểm lâm 1	Xây dựng phương án, kế hoạch tổ chức thực hiện theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, kiểm kê rừng, đo đạc diện tích rừng hàng năm; Thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng theo quy định.	10.226	Cơ bản	A2 hoặc tương đương	
VII Sở Giao thông vận tải			76	69	7	6								
35	1	Văn phòng Sở				1	Đại học	Giao thông vận tải, Luật, Công nghệ thông tin, Khoa học xã hội và nhân văn, Quản trị kinh doanh	Hành chính - Một cửa	Tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	01.003			
36	2	Phòng Quản lý chất lượng và Kết cấu hạ tầng				1	Đại học	Giao thông vận tải	Quản lý chất lượng công trình giao thông 1	Thẩm định thiết kế, dự toán công trình giao thông; thẩm định an toàn giao thông; thẩm định điều tiết giao thông; xử lý sự cố công trình	01.003			
37						1	Đại học	Giao thông vận tải	Quản lý chất lượng công trình giao thông 2	Thẩm định thiết kế, dự toán công trình giao thông; thẩm định an toàn giao thông; thẩm định điều tiết giao thông; tham mưu các dự án đối tác công tư	01.003			
38						1	Đại học	Giao thông vận tải	Quản lý chất lượng công trình giao thông 3	Thẩm định thiết kế, dự toán công trình giao thông; thẩm định an toàn giao thông; thẩm định điều tiết giao thông; ứng dụng tiến bộ, khoa học - kỹ thuật và công nghệ trong lĩnh vực xây dựng công trình giao thông	01.003			
39						1	Đại học	Giao thông vận tải	Quản lý chất lượng công trình giao thông 4	Thẩm định thiết kế, dự toán công trình giao thông; thẩm định an toàn giao thông; thẩm định điều tiết giao thông; kiểm tra chất lượng trong quá trình thi công và kiểm tra công tác nghiệm thu công trình theo thẩm quyền	01.003			
40	3	Phòng Kế hoạch - Tài chính				1	Đại học	Giao thông vận tải, Kinh tế, Tài chính, Kiểm toán	Quản lý Kế hoạch	Xây dựng Kế hoạch phát triển giao thông vận tải, liên kết vùng; báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; thực hiện quyền chủ đầu tư về công tác đấu thầu	01.003			
VIII Sở Xây dựng			43	36	7	4								
41	1	Văn phòng Sở				1	Đại học	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin – Quản trị công sở	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp thực hiện công tác Quản trị mạng; VIC; Kỹ thuật Website; các lĩnh vực liên quan đến Công nghệ thông tin của Sở. - Trực tiếp báo cáo hoạt động liên quan đến công nghệ thông tin. - Trực tiếp theo dõi, báo cáo tình hình giải quyết công văn đến; kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. - Trực tiếp tổ chức các hoạt động đón tiếp khách và lễ tân; Công tác chuẩn bị cho các cuộc họp, hội nghị; đảm bảo đầy đủ, trang thiết bị, điều kiện làm việc cho công chức, người lao động thuộc Sở; các điều kiện hậu cần phục vụ cho các hoạt động cơ quan. - Công tác phòng cháy, chữa cháy; bảo vệ trật tự an toàn cơ quan. 	01.003			
42	2	Thanh tra Sở				1	Đại học	Ngành xây dựng	Thanh tra 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác quản lý trật tự đô thị. - Trực tiếp kiểm tra trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh. - Tham gia công tác thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành. 	04.025	Cơ bản	A2 hoặc tương đương	

STT		Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Biên chế			Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan		Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác			
											Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
43	3	Phòng Quản lý xây dựng			1	Đại học	Ngành xây dựng	Quản lý kinh tế xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu theo dõi khảo sát thị trường, xây dựng và tham mưu ban hành đơn giá nhân công, ca máy và thiết bị thi công, đơn giá công tác xây dựng, chỉ số giá xây dựng theo định kỳ trên địa bàn tỉnh; phối hợp khảo sát thị trường, xây dựng đơn giá vật liệu xây dựng, đơn giá vận chuyển và bốc xếp vật liệu xây dựng trên địa bàn tỉnh. - Tham mưu xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật và đăng tải công khai thông tin về đơn giá nhân công, ca máy và thiết bị thi công, đơn giá công tác xây dựng. - Theo dõi tổng hợp báo cáo, tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc tuân thủ tiêu chuẩn, định mức pháp luật về chi phí dịch vụ công ích đô thị, hợp đồng và đấu thầu liên quan đến các dịch vụ công ích đô thị (phần thuộc nhiệm vụ của ngành xây dựng); tham mưu xây dựng và ban hành các định mức, đơn giá dịch vụ công ích đô thị đặc thù của địa phương. - Thẩm định các dự án (bao gồm các thiết kế và dự toán) và kiểm tra công tác nghiệm thu các công trình thuộc dự án; tham mưu phối hợp thẩm định đề xuất chủ trương đầu tư xây dựng công trình. 	01.003				
44	4	Phòng Quản lý nhà và thị trường bất động sản			1	Đại học	Ngành xây dựng	Quản lý nhà và thị trường bất động sản	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp thực hiện về lĩnh vực công sở (điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về công sở, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý và cung cấp thông tin về quản lý công sở trên địa bàn tỉnh). - Phối hợp với Sở Tài chính thực hiện việc chuyển đổi mục đích sử dụng, mua bán, cho thuê, thuê mua đối với công sở, trụ sở làm việc. - Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy chế quản lý, sử dụng công sở; chế độ bảo hành, bảo trì công sở, chế độ bảo hành, bảo trì nhà ở; - Trực tiếp thẩm định giá bán, cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội; xây dựng khung giá bán, cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội do các hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng, giá dịch vụ quản lý vận hành nhà ở xã hội trên địa bàn tỉnh. 	01.003				
	IX	Sở Tài nguyên và Môi trường	58	55	3	0								
	X	Sở Thông tin và Truyền thông	27	25	2	0								
	XI	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	52	47	5	3								
45	1	Văn phòng			1	Đại học	Văn thư lưu trữ, Hành chính hoặc ĐH khác có bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư lưu trữ	Văn thư	Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ (tiếp nhận văn bản đến, phát hành văn bản đi, lưu trữ văn bản theo quy định). Thực hiện viết giấy giới thiệu, công lệnh, lệnh điều xe.... Thực hiện cấp phát văn phòng phẩm. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng phân công.	02.007				
46					1	Đại học	Kế toán; Tài chính kế toán	Kế toán	<ul style="list-style-type: none"> Tham mưu, giúp Lãnh đạo Văn phòng: - Trực tiếp phối hợp với kế toán trưởng thực hiện công tác chuyên môn kế toán; - Báo cáo thuế, thu nhập cá nhân của công chức; - Báo cáo thuế, phí lệ phí cấp phép cho lao động người nước ngoài; - Thực hiện chế độ lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho công chức, người lao động. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công. 	06.031	Cơ bản	A2 hoặc tương đương		

STT		Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Biên chế			Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan		Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác			
											Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
47	2	Phòng Bảo trợ và Bình đẳng giới			1	Đại học	Quản trị nhân lực; Công tác xã hội; Luật	Theo dõi công tác giảm nghèo bền vững	Tham mưu, giúp Trưởng phòng phụ trách: - Trực tiếp theo dõi tổng hợp kết quả rà soát hộ nghèo hàng năm và biến động hộ nghèo, cận nghèo thường xuyên trong toàn tỉnh. - Tham mưu xây dựng các văn bản chỉ đạo công tác giảm nghèo và phối hợp triển khai thực hiện; trực tiếp theo dõi tổng hợp số liệu thực hiện các chính sách giảm nghèo. - Theo dõi, cập nhật và thẩm định việc thực hiện BHYT cho người nghèo, cận nghèo, cư dân vùng khó khăn, đặc biệt khó khăn hàng tháng, quý, năm. - Xây dựng kế hoạch hàng năm và tổ chức thực hiện Chương trình MTQG giảm nghèo; Tham mưu giám sát, kiểm tra theo dõi báo cáo định kỳ và đột xuất kết quả thực hiện các dự án thuộc CTMTQG giảm nghèo bền vững. - Theo dõi cập nhật số liệu thực hiện các dự án thuộc CTMTQG giảm nghèo, tổng hợp báo cáo theo Thông tư 39/2017/TT-BLĐTBXH - Giám sát theo dõi, quản lý cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin quản lý trợ giúp xã hội và giảm nghèo. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công.	01.003				
XII		Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	48	40	8	1								
48	1	Phòng Quản lý Du lịch			1	Đại học	Thuộc lĩnh vực du lịch; Quản trị kinh doanh; Kinh tế	Quản lý du lịch	Phụ trách quản lý hoạt động, thẩm định cấp thẻ Hướng dẫn viên, thuyết minh viên; quản lý, thẩm định và cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn du lịch; phát triển sản phẩm du lịch và công tác xúc tiến du lịch.	01.003				
XIII		Sở Khoa học và Công nghệ	38	33	5	4								
49	1	Văn phòng			1	Đại học	Hành chính, Luật, Ngữ văn, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và công nghệ	Hành chính, Tổ chức, thủ quỹ cơ quan	Quản lý, cập nhật vào hệ thống hồ sơ công chức và tổ chức bộ máy của đơn vị; Tổng hợp các báo cáo định kỳ và đột xuất của đơn vị; kiểm thu quỹ; kiểm tra thể thức và thủ tục các văn bản ban hành của Sở; thư ký hành chính các hội đồng khoa học	01.003				
50	2	Phòng Quản lý khoa học			1	Đại học	Trồng trọt, Công nghệ sinh học, Công nghệ thực phẩm, Thủy sản, Chăn nuôi, Kỹ thuật công nghệ	Quản lý khoa học	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, thống kê, đánh giá việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch hoạt động KH&CN, các đề tài, dự án KH&CN, tổ chức tập huấn, tuyên truyền, hướng dẫn cơ chế, chính sách, kiến thức khoa học kỹ thuật cho cán bộ quản lý KH&CN cấp cơ sở	01.003				

STT		Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Biên chế			Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan		Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác			
											Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
51	3	Phòng Quản lý chuyên ngành			1	Đại học	Kinh tế nông nghiệp, Nuôi trồng thủy sản, Môi trường, Quản lý kỹ thuật, Quản lý công nghiệp	Quản lý chuyên ngành	Xây dựng kế hoạch và chuyển giao công nghệ đã được đánh giá. Quản lý, tổ chức kiểm tra việc thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ, hướng dẫn nghiệp vụ thẩm định, giám định công nghệ dự án đầu tư, khảo sát, điều tra đánh giá trình độ công nghệ.	01.003				
	4	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng												
52	4.1	Phòng Quản lý tiêu chuẩn chất lượng và TBT			1	Đại học	Hóa học; Điện - Điện tử; Luật	Quản lý tiêu chuẩn chất lượng và TBT	- Phụ trách quản lý chất lượng các sản phẩm hàng hóa nhóm 2, chất lượng vàng trang sức, mỹ nghệ, hàng hóa lưu thông trên thị trường. - Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, văn bản triển khai thực hiện cơ chế chính sách, pháp luật về lĩnh vực tiêu chuẩn.	01.003				
XIV	Sở Giáo dục và Đào tạo		46	39	7	1								
53	1	Văn phòng			1	Đại học	Sư phạm, Luật, Hành chính, Tin học	Hành chính - Tổng hợp	Thực hiện công tác hành chính tổng hợp; các hoạt động phong trào của ngành; công tác đối ngoại, quan hệ quốc tế; tham mưu nhận xét, đánh giá công nhận các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm và sản phẩm sáng tạo trong ngành, trên cơ sở đó phổ biến áp dụng. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ; báo cáo tháng, quý, năm, báo cáo đột xuất về hoạt động giáo dục của địa phương	01.003				
XV	Sở Y tế		63	54	9	0								
XVI	Thanh tra		32	32	0	0								
XVII	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh		72	63	9	3								
54	1	Phòng Kinh tế			1	Đại học	Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Tài chính - Ngân hàng, Kinh doanh quốc tế	Tổng hợp kinh tế ngành	Tham mưu, xử lý công việc thuộc các lĩnh vực: Giá cả (trừ giá nhà, đất); dự trữ quốc gia; xúc tiến thương mại, du lịch và đầu tư; tín dụng - ngân hàng; hoạt động của các hội thuộc lĩnh vực được phân công phòng phụ trách.	01.003				
55	2	Phòng Ngoại vụ			1	Đại học	Kinh tế ngoại thương, Báo chí, Văn học, Công nghệ thông tin, Quan hệ quốc tế - Nghiên cứu toàn cầu, Ngữ Văn chuyên ngành Báo chí và Tuyên truyền	Theo dõi người Việt Nam ở nước ngoài	Theo dõi công việc thuộc các lĩnh vực: Hoạt động của các đoàn tham gia xúc tiến xuất khẩu theo chương trình được UBND tỉnh phê duyệt; công tác kinh tế đối ngoại, văn hóa đối ngoại; thông tin, tuyên truyền chính sách của Đảng, Nhà nước; vận động, hướng dẫn và hỗ trợ người Việt Nam ở nước ngoài; theo dõi hướng dẫn di trú.	01.003				

STT		Biên chế				Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan	Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác			
											Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
56					1	Đại học	Ngoại ngữ, Quản lý quốc tế; Kinh tế đối ngoại	Quản lý hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài	Theo dõi công việc thuộc các lĩnh vực: Quản lý, hỗ trợ, hướng dẫn các hoạt động và các khoản viện trợ, các chương trình, dự án các tổ chức phi chính phủ nước ngoài; công tác tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế.	01.003				
	XVIII	Ban Dân tộc	20	20	0	0								
	XIX	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cà Mau	27	21	6	6								
57	1	Văn phòng						Luật; Hành chính	Pháp chế	Tham mưu thực hiện công tác pháp chế, cải cách hành chính, quy chế dân chủ cơ sở, dân vận chính quyền, công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Quản lý phần mềm Một cửa điện tử.	01.003			
58								Kế toán; Kiểm toán; Tài chính	Kế toán 2	Thực hiện công tác theo dõi, quản lý nguồn vốn quy hoạch, đầu tư xây dựng cơ bản. Thực hiện công tác thanh quyết toán vốn đầu tư các dự án, công trình do Ban Quản lý Khu kinh tế hoặc giao cho đơn vị trực thuộc Ban Quản lý làm chủ đầu tư trực tiếp tại KCN, KKT.	06.031	Cơ bản	A2 hoặc tương đương	
59	2	Phòng Đầu tư và Doanh nghiệp						Luật; Kinh tế; Ngoại thương, Tài chính; Công nghiệp	Quản lý đầu tư 2	Theo dõi, giám sát, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện các dự án đã cấp chứng nhận đầu tư; tham mưu giải quyết khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư, giám sát, đánh giá hiệu quả đầu tư (vốn doanh nghiệp) trong KCN, KKT; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao; tổ chức kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong các lĩnh vực đầu tư thuộc phạm vi quản lý nhà nước được phân cấp, ủy quyền của Ban Quản lý; tham gia thanh tra, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về đầu tư.đầu mối quản lý. Phối hợp thực hiện Phương án phát hành trái phiếu công trình; phương án huy động các nguồn vốn khác để đầu tư phát triển hệ thống kết cấu hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội quan trọng trong khu kinh tế; xây dựng các khung giá và mức phí, lệ phí áp dụng tại khu kinh tế trình cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật.	01.003			
60								Luật; Kinh tế; Quản lý công nghiệp	Quản lý lao động 1	Tham mưu và thực hiện hàng năm dự báo nhu cầu sử dụng lao động trong KCN, KKT, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền cung ứng lao động cho các doanh nghiệp trong KCN, KKT; cấp, cấp lại, thu hồi Giấy phép lao động và xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài làm việc trong KCN, KKT; tiếp nhận báo cáo giải trình của doanh nghiệp trong KCN, KKT về nhu cầu sử dụng người nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người Việt Nam chưa đáp ứng được.	01.003			

STT		Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Biên chế			Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan		Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác			
											Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
61	3	Phòng Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường				1	Đại học	Xây dựng; Kiến trúc; Quản lý đô thị; Giao thông; Đất đai	Quản lý quy hoạch	Tham mưu xây dựng, điều chỉnh quy hoạch xây dựng KCN, KKT; quy hoạch phát triển KCN, KKT trên địa bàn; quyết định thành lập, mở rộng khu KCN; điều chỉnh quy hoạch xây dựng đã được phê duyệt của KCN, các khu chức năng trong KKT. Tham mưu tổ chức thực hiện quy hoạch đã được phê duyệt gồm công bố quy hoạch, cắm mốc giới ngoài thực địa, giới thiệu địa điểm xây dựng. Hướng dẫn trình tự thủ tục thực hiện lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đối với các dự án phải lập quy hoạch theo quy định. Tham mưu quy hoạch đất xây dựng khu tái định cư, khu nhà ở, công trình xã hội, văn hóa, thể thao cho công nhân trong KCN, KKT; xây dựng quy trình, trình tự thủ tục quản lý về quy hoạch, xây dựng trong KCN, KKT; đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý đối với KCN, KKT. Tham mưu xây dựng và trình các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh, phê duyệt và tổ chức thực hiện quy hoạch các khu chức năng phù hợp với quy hoạch chung xây dựng KKT đã được phê duyệt, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trong KCN, KKT. Kiểm soát và lưu trữ hồ sơ quy hoạch trong KCN, KKT. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình về quy hoạch.	01.003			
62						1	Đại học	Xây dựng; Giao thông; Quản lý đô thị; Kiến trúc	Quản lý xây dựng 1	Tham mưu thẩm định dự án và thiết kế, dự toán xây dựng đối với các dự án, công trình trong KCN, KKT; thực hiện công tác quản lý chất lượng công trình đối với các dự án trong KCN, KKT. Phối hợp với đơn vị có liên quan kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quản lý chất lượng xây dựng công trình của các dự án đầu tư xây dựng trong KCN, KKT và giám sát sự cố công trình. Kiểm soát, lưu hồ sơ các dự án trong KCN, KKT.	01.003			
	XX	Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh	37	32	5	1								
63	1	Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị				1	Đại học	Văn thư lưu trữ; Kế toán; Kiểm toán; Tài chính ngân hàng; Hành chính	Thủ quỹ kiêm văn thư	Thủ quỹ kiêm văn thư (tiếp nhận, xử lý văn bản đến)	01.003			
	XXI	Văn phòng Ban An toàn giao thông	3	3	0	0								
	B	CÁC HUYỆN, TP CÁ MAU	932	849	83	28								
	I	Huyện Cái Nước	98	86	12	6								
64	1	Phòng Văn hóa và Thông tin				1	Đại học	Quản lý văn hóa, Du lịch; Đại học thuộc lĩnh vực văn hóa	Quản lý thể dục, thể thao và du lịch	Phụ trách công tác du lịch và thể dục, thể thao, văn thư kiêm thủ quỹ	01.003			
65	2	Phòng Kinh tế và Hạ tầng				1	Đại học	Quản lý xây dựng, Xây dựng	Quản lý xây dựng	Thực hiện công tác quy hoạch, xây dựng	01.003			
66						1	Đại học	Quản lý công nghiệp; kinh tế công nghiệp	Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp	Thực hiện công tác công thương	01.003			
67	3	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				1	Đại học	Thủy lợi, Kỹ thuật tài nguyên nước, Kỹ thuật công trình biển, Phát triển nông thôn	Quản lý về thủy lợi (đề điều, phòng chống lũ bão)	Thực hiện công tác quản lý về thủy lợi, phòng chống thiên tai	01.003			

STT		Biên chế				Nhu cầu thi tuyển công chức								Ghi chú
Vị trí tuyển	Cơ quan	Tên phòng, ban, đơn vị cần tuyển công chức	Hiện có	Chưa sử dụng	Số lượng	Trình độ	Chuyên ngành	Vị trí việc làm	Nhiệm vụ được phân công	Ngạch	Điều kiện khác			
											Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
68	4	Văn phòng HĐND&UBND			1	Đại học	Quản lý xã hội, Quản lý văn hóa, Ngữ văn, Xã hội học, Luật	Hành chính tổng hợp 7	Thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực văn hóa xã hội; Văn hóa thông tin; xây dựng đời sống văn hoá cơ sở, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, các chương trình dự án thuộc lĩnh vực văn hóa - xã hội và tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.	01.003				
69	5	Phòng Tài chính - Kế hoạch			1	Đại học	DH Kinh tế, Kế toán, Kiểm toán, Xây dựng	Quản lý kế hoạch và đầu tư 1	Thực hiện công tác đầu tư, thẩm định dự án; thẩm định kế hoạch đấu thầu, thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư thuộc ngân sách theo quy định.	01.003				
II		Huyện Đầm Dơi	107	102	5	0								
III		Huyện Năm Căn	98	93	5	2								
70	1	Phòng Nội vụ			1	Đại học	Hành chính, Luật, Quản lý xã hội, Tôn giáo	Quản lý công tác tôn giáo và tổ chức hội	Thực hiện công tác tôn giáo, tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ; công tác tiền lương; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của huyện; tổng hợp, báo cáo, thống kê chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cấp huyện, cấp xã	01.003				
71	2	Phòng Tài nguyên và Môi trường			1	Đại học	Quản lý tài nguyên và môi trường, Kinh tế tài nguyên thiên nhiên, Kỹ thuật môi trường, Khoa học môi trường, Luật, Quản lý đất đai	Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	Thực hiện quản lý tài nguyên nước, khoáng sản, đa dạng sinh học	01.003				
IV		Huyện Ngọc Hiển	98	81	17	9								
72	1	Phòng Nội vụ			1	Đại học	Luật, Hành chính	Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng và các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức	01.003				
73	2	Văn phòng HĐND - UBND huyện			1	Đại học	Nuôi trồng thủy sản, Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi, Nông nghiệp, Nông học, Chế biến thủy sản, Lâm nghiệp	Hành chính tổng hợp 6	Thực hiện công tác thuộc lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, sản xuất	01.003				
74			1	Đại học	Công nghệ thông tin, Tin học, Hệ thống tin học	Công nghệ thông tin	Thực hiện công tác quản lý hệ thống mạng, máy tính, trực tuyến	01.003						
75			1	Đại học	Luật, Ngữ văn, Hành chính	Hành chính tổng hợp 9	Thực hiện công tác cải cách hành chính	01.003						
76	3	Phòng Tài chính - Kế hoạch			1	Đại học	Xây dựng, Xây dựng dân dụng, Xây dựng cầu đường	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Phụ trách thẩm định hồ sơ đầu tư và thẩm tra quyết toán các công trình	01.003				
77	4	Phòng Kinh tế và Hạ tầng			1	Đại học	Quản lý xây dựng, Xây dựng, Xây dựng dân dụng, Kiến trúc	Quản lý xây dựng 1	Thực hiện công tác quy hoạch xây dựng và kiến trúc; phát triển đô thị; chiếu sáng đô thị, cây xanh đô thị, nhà ở, hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp	01.003				
78	5	Phòng Tài nguyên - Môi trường			1	Đại học	Quản lý Đất đai; tài nguyên, môi trường; khoa học môi trường; Kinh tế tài nguyên, thiên nhiên	Quản lý đất đai 1	Phụ trách công tác quản lý đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	01.003				
79	6	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn			1	Đại học	Lâm nghiệp, Lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng	Quản lý về lâm nghiệp	Thực hiện công tác lâm nghiệp	01.003				
80			1	Đại học	Thủy lợi, Kỹ thuật tài nguyên nước, Kỹ thuật công trình biển, Phát triển nông thôn	Quản lý về thủy lợi	Thực hiện công tác quản lý về thủy lợi (dê điều, phòng chống lụt bão)	01.003						

