

Phụ lục I
BIỂU TỔNG HỢP NHU CẦU TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC
 (Kèm theo Kế hoạch số **1419** /KH-UBND ngày **09** / **6** /2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng) **TA**

TT	Tên cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận vào làm công chức	Đối tượng cần tiếp nhận	Biên chế công chức giao	Hiện có mặt (bao gồm thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng CCVC năm 2022)	Số biên chế chưa sử dụng	Số lượng cần tiếp nhận vào làm công chức	Yêu cầu về trình độ chuyên môn		Ngạch công chức cần tuyển		Tên vị trí việc làm cần tuyển (Theo tên VTVL đã được phê duyệt)	Chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm công chức cần tuyển
							Trình độ	Ngành/Chuyên ngành đào tạo	Tên ngạch	Mã ngạch		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
TỔNG CỘNG							73					
A	Sở, ban, ngành tỉnh						39					
I	Sở Công Thương						1					
	Phòng Quản lý năng lượng	Viên chức	6	5	1	1	Đại học	Điện - Tự động hóa xí nghiệp công nghiệp	Chuyên viên	01.003	Quản lý về năng lượng	Quản lý an toàn điện, an toàn đập thủy điện và thăm tra, thẩm định các công trình xây dựng chuyên ngành
II	Sở Giáo dục và Đào tạo						6					
1	Văn phòng Sở	Viên chức	8	7	1	1	Trung cấp trở lên	Văn thư lưu trữ	Văn thư viên trung cấp	02.008	Văn thư	Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan
2	Thanh tra Sở	Viên chức	5	4	1	1	Đại học	Hóa học	Chuyên viên	01.003	Thanh tra - pháp chế	Tham mưu thực hiện công tác pháp chế; tham mưu hướng dẫn thực hiện công tác pháp chế; tham mưu xây dựng kế hoạch công tác pháp chế; tham mưu một số nhiệm vụ công tác Thanh tra của Thanh tra sở
3	Phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học	Viên chức	5	4	1	1	Đại học	Tiếng Anh	Chuyên viên	01.003	Giáo dục tiểu học	Quản lý việc dạy và học của giáo dục tiểu học trên địa bàn tỉnh theo mục tiêu chương trình của cấp học; công tác phổ cập giáo dục tiểu học; tăng cường tiếng Việt cho học sinh dân tộc thiểu số, tổ chức các hội thi...
4	Phòng Đào tạo và Bồi dưỡng	Viên chức	5	3	2	1	Đại học	Tiếng Anh	Chuyên viên	01.003	Bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lý, giáo viên	Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng hàng năm, theo dõi, phê duyệt danh sách bồi dưỡng thường xuyên của các đơn vị; tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng
		Viên chức				1	Đại học	Vật lý	Chuyên viên	01.003	Quản lý hoạt động của các Trung tâm Giáo dục thường xuyên, GDNN-GDTX	Hướng dẫn xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên hàng năm, theo dõi, kiểm tra các đơn vị trên địa bàn toàn tỉnh
5	Phòng Quản lý chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin	Viên chức	5	4	1	1	Đại học	Vật lý	Chuyên viên	01.003	Quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ	Quản lý, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc cấp phát phôi bằng, phôi bản sao bằng, văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận học sinh giỏi các cấp theo quy định; quản lý, hướng dẫn và thực hiện việc cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ số gốc theo quy định; thực hiện việc điều chỉnh bằng tốt nghiệp trung học phổ thông theo quy định
III	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội						2					
1	Thanh tra Sở	Cán bộ, công chức cấp xã	5	4	1	1	Đại học	Luật	Chuyên viên	01.003	Chuyên viên	Thực hiện chính sách pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội. Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội
2	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Viên chức	5	4	1	1	Đại học	Kế toán	Kế toán viên	06.031	Kế toán	Phụ trách công tác kế toán, tài chính

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
IV	Sở Ngoại vụ					1						
1	Thanh tra Sở	Viên chức	5	2	3	1	Đại học; Thạc sĩ	Quản lý công	Chuyên viên	01.003	Thanh tra	Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao của các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động liên quan đến lĩnh vực đối ngoại thuộc phạm vi quản lý của Sở
V	Sở Nội vụ					1						
1	Phòng Quản lý Văn thư, lưu trữ	Viên chức	5	4	1	1	Đại học	Lưu trữ học và quản trị văn phòng	Chuyên viên	01.003	Quản lý văn thư lưu trữ	Xây dựng các văn bản về công tác quản lý lưu trữ thông tin số trong các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng bảng thời hạn bảo quản tài liệu, xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ; tập huấn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ
VI	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn					12						
1	Phòng Quản lý chất lượng NLSTS	Viên chức	8	7	1	1	Đại học	Khoa học cây trồng	Chuyên viên	01.003	Quản lý chất lượng nông lâm thủy sản	Xây dựng và thực hiện chương trình giám sát về chất lượng, an toàn thực phẩm nông, lâm thủy sản; kiểm tra công nhận điều kiện đảm bảo chất lượng, an toàn thực phẩm đối với các cơ sở; hướng dẫn thẩm tra truy xuất nguồn nhân sản phẩm nông lâm thủy sản tiêu thụ trên địa bàn không đảm bảo chất lượng
2	Chi cục Kiểm lâm					10						
2.1	Hạt Kiểm lâm huyện Hòa An	Công chức cấp xã, Viên chức	16	15	1	1	Đại học trở lên	Lâm học	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện công tác Kiểm lâm phụ trách địa bàn xã, thị trấn
2.2	Hạt Kiểm lâm huyện Hà Quảng	Viên chức	18	16	2	1	Đại học	Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện công tác Kiểm lâm phụ trách địa bàn xã, thị trấn
		Công chức cấp xã				1	Đại học trở lên	Lâm nghiệp, Lâm sinh, Lâm học, Kiểm lâm, Quản lý bảo vệ rừng, Quản lý tài nguyên rừng và môi trường, Quản lý tài nguyên rừng, Lâm nghiệp xã hội, Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện công tác Kiểm lâm phụ trách địa bàn xã, thị trấn
2.3	Hạt Kiểm lâm huyện Nguyên Bình	Công chức cấp xã	15	13	2	2	Đại học trở lên	Lâm nghiệp, Lâm sinh, Lâm học, Kiểm lâm, Quản lý bảo vệ rừng, Quản lý tài nguyên rừng và môi trường, Quản lý tài nguyên rừng, Lâm nghiệp xã hội, Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện công tác Kiểm lâm phụ trách địa bàn xã, thị trấn
2.4	Hạt Kiểm lâm huyện Bảo Lạc	Viên chức	16	14	2	1	Đại học trở lên	Lâm học	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện công tác Kiểm lâm phụ trách địa bàn xã, thị trấn
		Công chức cấp xã				1	Đại học trở lên	Lâm nghiệp, Lâm sinh, Lâm học, Kiểm lâm, Quản lý bảo vệ rừng, Quản lý tài nguyên rừng và môi trường, Quản lý tài nguyên rừng, Lâm nghiệp xã hội, Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện công tác Kiểm lâm phụ trách địa bàn xã, thị trấn
2.5	Hạt Kiểm lâm huyện Bảo Lâm	Công chức cấp xã	13	12	1	1	Đại học trở lên	Lâm nghiệp, Lâm sinh, Lâm học, Kiểm lâm, Quản lý bảo vệ rừng, Quản lý tài nguyên rừng và môi trường, Quản lý tài nguyên rừng, Lâm nghiệp xã hội, Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện công tác Kiểm lâm phụ trách địa bàn xã, thị trấn

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
2.6	Hạt Kiểm lâm huyện Thạch An	Công chức cấp xã	15	14	1	1	Đại học trở lên	Lâm nghiệp, Lâm sinh, Lâm học, Kiểm lâm, Quản lý bảo vệ rừng, Quản lý tài nguyên rừng và môi trường, Quản lý tài nguyên rừng, Lâm nghiệp xã hội, Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện công tác Kiểm lâm phụ trách địa bàn xã, thị trấn
2.7	Hạt Kiểm lâm huyện Trùng Khánh	Viên chức	17	16	1	1	Đại học trở lên	Lâm học	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện công tác Kiểm lâm phụ trách địa bàn xã, thị trấn
3	Chi cục Thủy lợi: Phòng Quản lý công trình thủy lợi và NSNT	Cán bộ, công chức cấp xã	6	5	1	1	Đại học	Công trình thủy lợi; Kỹ thuật công trình	Chuyên viên	01.003	Chuyên viên phòng Quản lý CT TL và NSNT	Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực quản lý, đầu tư xây dựng
VII	Sở Tài nguyên và Môi trường					2						
1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	Cán bộ, công chức cấp xã; viên chức	7	6	1	1	Đại học	Kỹ sư: Địa chất, Kỹ thuật địa chất, Địa chất thủy văn	Chuyên viên	01.003	Quản lý khai thác tài nguyên khoáng sản	Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh theo các văn bản quy định hiện hành
2	Phòng Quản lý môi trường	Cán bộ, công chức cấp xã; viên chức	8	7	0	1	Đại học	Kỹ sư hoặc Cử nhân Khoa học môi trường	Chuyên viên	01.003	Kiểm soát ô nhiễm môi trường	Tổng hợp danh sách các cơ sở được kiểm tra, giám sát; xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát theo kế hoạch được duyệt; tổng hợp báo cáo công tác kiểm tra giám sát môi trường; theo dõi tổng hợp các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, gây ô nhiễm môi trường
VIII	Sở Thông tin và Truyền thông					1						
1	Phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số	Viên chức	7	6	1	1	Đại học	Khoa học máy tính	Chuyên viên	01.003	Quản lý công nghệ thông tin	Xây dựng chương trình, kế hoạch hằng năm và giai đoạn; theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc triển khai thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ về công nghệ thông tin và chuyển đổi số
IX	Sở Tư pháp					1						
1	Văn phòng Sở	Cán bộ, công chức cấp xã	6	4	2	1	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin	Quản trị mạng, công nghệ thông tin, chuyển đổi số, an toàn thông tin, hệ thống thông tin, tin học
X	Sở Y tế					11						
1	Văn phòng Sở	Viên chức	6	4	2	1	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin	Tham mưu, thực hiện công tác triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát lĩnh vực Công nghệ thông tin của Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc; thực hiện các công việc thuộc chức năng nhiệm vụ của chuyên viên văn phòng
2	Phòng Tổ chức cán bộ	Viên chức	6	4	2	1	Đại học	Bác sĩ, Công nghệ sinh học	Chuyên viên	01.003	Chuyên viên quản lý nhân sự và đội ngũ	Quản lý nhân sự; Thông kê báo cáo các nội dung công tác tổ chức, cán bộ, công chức và chế độ chính sách
		Viên chức				1	Đại học	Bác sĩ (đa khoa, y học dự phòng), Y tế công cộng	Chuyên viên	01.003	Chuyên viên Quản lý nhân sự và đội ngũ	Quản lý nhân sự; Thông kê báo cáo các nội dung công tác tổ chức, cán bộ, công chức và chế độ chính sách
3	Phòng Kế hoạch Tài chính	Viên chức	9	7	2	1	Đại học	Kế toán; Tài chính	Kế toán viên	06.031	Quản lý tài chính-kế toán	Chuyên quản về công tác tài chính - kế toán của các đơn vị trực thuộc; tổng hợp và báo cáo quyết toán tài chính với cơ quan tài chính theo đúng chế độ tài chính hiện hành. Thực hiện kiểm toán nội bộ và kiểm tra kế toán, tổ chức xét duyệt quyết toán của các đơn vị trực thuộc.
		Viên chức				1	Đại học	Y tế công cộng	Chuyên viên	01.003	Quản lý quy hoạch - kế hoạch	Tham gia thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu mua sắm vật tư y tế, tài sản của các đơn vị, đề xuất lãnh đạo phê duyệt. Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn các đơn vị, tổng hợp chấm điểm báo cáo và trình thủ tục công nhận các trạm y tế xã đạt tiêu chí quốc gia về y tế xã.
4	Phòng Nghiệp vụ Sở Y tế	Viên chức	10	7	3	1	Đại học	Bác sĩ, Y tế công cộng	Chuyên viên	01.003	Quản lý bảo hiểm y tế	Tham mưu công tác bảo hiểm y tế, y học cổ truyền...
		Viên chức				1	Đại học	Bác sĩ, Y tế công cộng	Chuyên viên	01.003	Quản lý Nghiệp vụ y	Trực tiếp quản lý theo dõi về y tế dự phòng, công tác an toàn vệ sinh thực phẩm, chương trình mục tiêu y tế quốc gia, công tác nghiên cứu khoa học.
		Viên chức				1	Đại học	Dược	Chuyên viên	01.003	Quản lý nghiệp vụ dược	Theo dõi công tác dược bệnh viện trong tỉnh; thẩm định, trình dự trữ thuốc, vật tư, hóa chất tiêu hao của các đơn vị; báo cáo công tác dược theo quy định.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
5	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Cao Bằng: Phòng Hành chính tổng hợp	Viên chức	5	3	2	1	Đại học	Kế toán	Kế toán viên	06.031	Kế toán	Công tác kế toán, tài chính
		Viên chức				1	Đại học	Bác sĩ (Đa khoa, Y học dự phòng); Dược sĩ; Y tế công cộng	Chuyên viên	01.003	Thông tin truyền thông về vệ sinh an toàn thực phẩm	Tham mưu công tác thông tin truyền thông về vệ sinh an toàn thực phẩm
6	Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình: Phòng Dân số và phát triển	Viên chức	6	4	2	1	Đại học	Bác sĩ; chuyên ngành khác (có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ DS-KHHGD đạt chuẩn viên chức dân số)	Chuyên viên	01.003	Thông tin truyền thông về Kế hoạch hóa gia đình	Quản lý, tổ chức, thực hiện các hoạt động truyền thông chuyển đổi hành vi, các hoạt động truyền thông nhân các sự kiện và truyền thông phối hợp liên ngành về dân số - KHHGD
XI	Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh (01 chi tiêu)					1						
1	Phòng Công tác Đại biểu Quốc hội	Cán bộ, công chức cấp xã	5	3	2	1	Đại học	Luật	Chuyên viên	01.003	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành	Theo dõi tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ các ngành thuộc lĩnh vực nội chính, tư pháp
B	UBND các huyện, thành phố					34						
I	UBND huyện Bảo Lạc					2						
1	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức cấp xã	7	6	1	1	Đại học	Công tác xã hội	Chuyên viên	01.003	Bảo vệ và chăm sóc trẻ em	Tham mưu thực hiện công tác bảo vệ và chăm sóc sức khỏe trẻ em; tham mưu quản lý hoạt động của quỹ "Bảo trợ trẻ em", "Hội bảo trợ người khuyết tật và bảo vệ quyền trẻ em"
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Công chức cấp xã	8	7	1	1	Đại học	Tài chính - Ngân hàng	Chuyên viên	01.003	Quản lý tài chính - ngân sách	Tham mưu tổng hợp dự toán thu chi ngân sách địa phương; chuyên quản ngân sách cấp xã; tham mưu thẩm định các chương trình mục tiêu quốc gia
II	UBND huyện Bảo Lâm					13						
1	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Công chức cấp xã	20	17	3	1	Đại học	Luật	Chuyên viên	01.003	Hành chính tổng hợp	Tham mưu tổng hợp, xây dựng các kế hoạch, báo cáo về việc thực hiện các nhiệm vụ kinh tế- xã hội, an ninh - quốc phòng trên địa bàn huyện
		Công chức cấp xã				1	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin	Tham mưu thực hiện theo dõi, cập nhật, đưa thông tin, chỉ đạo điều hành của huyện, tình hình phát triển kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng trên địa bàn lên Website của huyện
2	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Viên chức	8	5	3	1	Đại học	Lâm học	Chuyên viên	01.003	Quản lý về trồng trọt	Tham mưu xây dựng kế hoạch về diện tích, năng suất sản lượng các loại cây trồng; theo dõi, kiểm tra tiến độ sản xuất nông lâm nghiệp tại địa phương
		Công chức cấp xã				1	Đại học	Lâm nghiệp	Chuyên viên	01.003	Quản lý lâm nghiệp	Xây dựng kế hoạch dài hạn trung hạn và kế hoạch phát triển lâm nghiệp hàng năm và các lĩnh vực liên quan khác
3	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Viên chức	7	3	4	1	Đại học	Sư phạm sinh học	Chuyên viên	01.003	Quản lý giáo dục Trung học cơ sở	Tham mưu xây dựng các kế hoạch, giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục Trung học cơ sở trên địa bàn huyện
		Viên chức				1	Đại học	Sư phạm Toán học	Chuyên viên	01.003	Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	Thực hiện công tác xây dựng cơ sở vật chất, Giáo dục thể chất, thiết bị trường học, tổng hợp hàng tháng, quý, năm báo cáo hoạt động toàn ngành cho lãnh đạo
		Viên chức				1	Đại học	Sư phạm Giáo dục Mầm non	Chuyên viên	01.003	Quản lý giáo dục mầm non	Tham mưu xây dựng các kế hoạch, giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục Mầm non trên địa bàn huyện
		Viên chức				1	Đại học	Sư phạm sinh học	Chuyên viên	01.003	Theo dõi phổ cập, giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp	Tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện thực hiện công tác phổ cập, giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp
4	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Công chức cấp xã	7	5	2	1	Đại học	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	Chuyên viên	01.003	Quản lý giao thông vận tải	Tham mưu công tác xây dựng về giao thông vận tải, quản lý nhà nước về mặt kỹ thuật các công trình dự án đầu tư xây dựng, lập hồ sơ thiết kế, dự toán và tổ chức quản lý, bảo trì, bảo đảm tiêu chuẩn...
5	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức cấp xã	7	6	1	1	Đại học	Chuyên ngành Quản lý xã hội	Chuyên viên	01.003	Thực hiện chính sách người có công	Tham mưu xây dựng kế hoạch, giải quyết các chế độ, chính sách người có công theo quy định hiện hành

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
6	Phòng Dân tộc	Công chức cấp xã	4	2	2	1	Đại học	Công tác xã hội	Chuyên viên	01.003	Theo dõi công tác dân tộc	Tham mưu giúp lãnh đạo thực hiện chức năng Quản lý Nhà nước về công tác dân tộc
7	Phòng Văn hóa và Thông tin	Công chức cấp xã	3	2	1	1	Đại học	Công tác xã hội	Chuyên viên	01.003	Quản lý Văn hóa và gia đình	Tham mưu lĩnh vực xây dựng kế hoạch về Văn hóa, gia đình, công tác bảo tồn văn hóa các dân tộc, công tác xây dựng hương ước, quy ước thôn, xóm, công tác nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội
8	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Công chức cấp xã	7	6	1	1	Đại học	Kỹ thuật công trình xây dựng	Chuyên viên	01.003	Quản lý Kế hoạch và Đầu tư	Tham mưu xây dựng kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản của huyện; Tổng hợp báo cáo tình hình giải ngân vốn đầu tư xây dựng cơ bản, vốn chương trình mục tiêu theo định kỳ; báo cáo triển khai công tác xây dựng cơ bản năm; báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư khi có yêu cầu.
III UBND huyện Hà Quảng						1						
1	Phòng Văn hóa và Thông tin	Công chức cấp xã	7	5	2	1	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	Quản lý thông tin - truyền thông	Quản lý các hoạt động bưu chính viễn thông, Internet và công nghệ thông tin trên địa bàn; tham gia cùng đội kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng chống tệ nạn trên địa bàn huyện
IV UBND huyện Hòa An						4						
1	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Công chức cấp xã (người dân tộc Dao)	20	17	3	1	Cao đẳng trở lên	Quản trị nhân lực	Cán sự hoặc Chuyên viên	01.004 hoặc 01.003	Tiếp công dân	Nghiên cứu văn bản liên quan; tiếp dân, tiếp nhận đơn thư theo lịch, trực tiếp công dân. Nghiên cứu hồ sơ tài liệu đơn thư khiếu nại tố cáo, kiến nghị. Soạn văn bản trả lời đơn thư, phân loại đơn thư, sắp xếp đơn thư đưa vào lưu trữ. Sắp xếp hồ sơ, chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ thường trực tiếp dân
		Công chức cấp xã				1	Đại học	Hành chính học; Quản lý nhà nước	Chuyên viên	01.003	Chuyên trách giúp HĐND	Tổng hợp, soạn thảo các báo cáo định kỳ hàng tháng về kết quả hoạt động của HĐND huyện. Tổng hợp, soạn thảo các báo cáo tại Hội nghị giao ban do TT HĐND tỉnh, huyện tổ chức về kết quả hoạt động của HĐND huyện. Tổng hợp, soạn thảo báo cáo sau các cuộc giám sát của thường trực HĐND huyện
		Công chức cấp xã				1	Đại học	Hành chính học; Quản lý nhà nước; Luật	Chuyên viên	01.003	Hành chính tổng hợp	Tổng hợp báo cáo lập các bảng biểu, thống kê theo yêu cầu cấp trên. Tổng hợp báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn huyện hàng tháng, hàng quý, năm. Ghi biên bản và soạn thảo Thông báo kết luận của Chủ tịch, Phó Chủ tịch tại các cuộc họp, hội nghị. Xây dựng các báo cáo theo sự phân công của lãnh đạo phòng
2	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức cấp xã	8	6	2	1	Đại học	Bảo hiểm	Chuyên viên	01.003	Tiền lương và bảo hiểm	Kiểm tra số lượng lao động trong các doanh nghiệp, hợp tác xã trên địa bàn về chất lượng lao động, công tác ATVSLĐ. Thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện các chế độ bảo hiểm cho người lao động tại các DN, HTX. Thực hiện công tác kiểm tra và báo cáo công tác dạy nghề cho lao động nông thôn. Hướng dẫn các xã tuyên truyền người lao động có nhu cầu việc làm đăng ký tìm việc
V UBND huyện Nguyên Bình						2						
1	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Viên chức	8	7	1	1	Đại học trở lên	Toán	Chuyên viên	01.003	Quản lý giáo dục THCS	Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên ngành cấp THCS; công việc thuộc lĩnh vực THCS; công tác KĐCL, phổ cập giáo dục THCS, phân luồng học sinh sau TN THCS, công tác xét TN THCS
2	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Công chức cấp xã	18	15	3	1	Đại học	Văn hóa dân tộc thiểu số Việt Nam	Chuyên viên	01.003	Chuyên viên Hành chính tổng hợp phụ trách Văn hóa - Xã hội, Nội chính	Tổng hợp, theo dõi lĩnh vực Văn hóa - Xã hội, Nội chính, xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch, chuẩn bị nội dung các cuộc họp theo khối; tổng hợp báo cáo tháng, quý, năm, chương trình công tác lĩnh vực văn hóa - xã hội, nội chính

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
VI	UBND huyện Quảng Hòa					1						
1	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Công chức cấp xã	13	10	3	1	Đại học	Quản lý nhà nước	Văn thư viên	02.007	Văn thư	Quản lý văn bản đến, quản lý sử dụng con dấu; Lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu của HĐND và UBND huyện
VII	UBND huyện Thạch An					8						
1	Phòng Tư pháp	Công chức cấp xã	3	2	1	1	Đại học	Luật Dân sự	Chuyên viên	01.003	Trợ giúp pháp lý và hòa giải cơ sở	Phụ trách công tác chứng thực; xây dựng, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; Phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Công chức cấp xã, viên chức	8	7	1	1	Đại học	Kinh tế xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình	Chuyên viên	01.003	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Tổng hợp số liệu làm báo cáo tình hình thực hiện vốn đầu tư, các chương trình mục tiêu; Thẩm định các công trình thuộc thẩm quyền quyết định của UBND huyện về kế hoạch đầu thầu, kết quả xét thầu.
3	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Công chức cấp xã	17	14	3	1	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin	Quản trị Trang thông tin điện tử của huyện; theo dõi hệ thống mạng nội bộ, trang thiết bị phục vụ việc ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan; Thực hiện nội dung kiểm soát TTHC của UBND huyện.
4	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Công chức cấp xã	8	7	1	1	Đại học	Kỹ thuật công trình xây dựng	Chuyên viên	01.003	Quản lý xây dựng	Tổ chức thực hiện thẩm định, quản lý, quản lý chất lượng các dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền của UBND huyện; Lập hồ sơ thiết kế- dự toán các công trình xây dựng.
5	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Viên chức	9	6	3	1	Đại học	Sư phạm Toán; Sư phạm Ngữ văn	Chuyên viên	01.003	Quản lý Giáo dục THCS	Thực hiện nhiệm vụ quản lý chuyên thuộc cấp THCS
		Viên chức				1	Đại học	Giáo dục Tiểu học	Chuyên viên	01.003	Quản lý Giáo dục Tiểu học	Thực hiện nhiệm vụ quản lý chuyên thuộc cấp Tiểu học
6	Phòng Văn hóa và Thông tin	Công chức cấp xã, viên chức	4	3	1	1	Đại học	Công nghệ thông tin; Hệ thống thông tin; An toàn thông tin; Kỹ thuật phần mềm	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin, chuyên đổi số	Đầu mối, tham mưu triển khai các nhiệm vụ về công nghệ thông tin, chuyên đổi số của UBND huyện
7	Phòng Nội vụ	Công chức cấp xã	7	5	2	1	Đại học	Hành chính học	Chuyên viên	01.003	Quản lý Nhà nước về Văn thư - Lưu trữ, tôn giáo; Cải cách hành chính	Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về Văn thư - lưu trữ; Tôn giáo; Cải cách hành chính
VIII	UBND thành phố Cao Bằng					3						
1	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Viên chức	10	8	2	1	Đại học	Sư phạm Toán học	Chuyên viên	01.003	Quản lý giáo dục THCS	Tham mưu giúp lãnh đạo Phòng về công tác chuyên môn THCS, công tác bồi dưỡng giáo viên, công tác phổ cập THCS, công tác kiểm tra các trường học, các cuộc Hội thảo, các cuộc thi tìm hiểu về kiến thức xã hội - pháp luật, công tác dạy thêm - học thêm và công tác thi đua khối THCS

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		Viên chức				1	Đại học	Sư phạm Toán học	Chuyên viên	01.003	Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	Tham mưu giúp lãnh đạo phòng về tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý; bảo đảm chất lượng giáo dục và đào tạo. Chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em
2	Phòng Kinh tế	Viên chức	6	4	2	1	Đại học	Trông trợ	Chuyên viên	01.003	Quản lý về nông nghiệp	Tham mưu cho lãnh đạo phòng thực hiện công tác nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, phát triển nông thôn, phòng chống thiên tai, chất lượng an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản và thủy sản

Danh sách ấn định 73 chỉ tiêu./

Phụ lục II
BIỂU TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG SINH VIÊN CỬ TUYỂN
 (Kèm theo Kế hoạch số 1419/KH-UBND ngày 09/.../2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

TT	Tên cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Biên chế công chức giao	Hiện có mặt (bao gồm thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng CCVC năm 2022)	Số biên chế chưa sử dụng	Số lượng cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ chuyên môn		Ngạch công chức cần tuyển		Tên vị trí việc làm cần tuyển (Theo tên VTVL đã được phê duyệt)	Chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm công chức cần tuyển
						Trình độ	Ngành/Chuyên ngành đào tạo	Tên ngạch	Mã ngạch		
	TỔNG CỘNG				7						
A	Sở, ban, ngành tỉnh				2						
I	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi				2						
1	Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	10	9	1	1	Đại học trở lên	Bảo vệ thực vật	Chuyên viên	01.003	Quản lý bảo vệ thực vật	Tham mưu, thực hiện về lĩnh vực bảo vệ thực vật
2	Phòng Chăn nuôi - Thủy sản	7	6	1	1	Đại học trở lên	Kỹ sư thủy sản (Công nghệ nuôi trồng thủy sản; Quản lý Nuôi trồng thủy sản; Nuôi trồng thủy sản; Quản lý sức khỏe động vật thủy sản - Bệnh học thủy sản)	Chuyên viên	01.003	Quản lý nuôi trồng thủy sản	Tham mưu các văn bản theo thẩm quyền về lĩnh vực thủy sản
B	Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố				5						
I	UBND huyện Bảo Lạc				1						
1	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	8	7	1	1	Đại học	Các chuyên ngành Kỹ thuật công trình xây dựng, Giao thông, Thủy lợi	Chuyên viên	01.003	Quản lý xây dựng	Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực đầu tư và xây dựng, quản lý vật liệu xây dựng; tham mưu lập chương trình phát triển đô thị, lập, thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các đồ án quy hoạch xây dựng trên địa bàn huyện
II	UBND huyện Bảo Lâm				3						
1	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	8	5	3	1	Cao đẳng trở lên	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	Cán sự	01.004	Theo dõi xây dựng nông thôn mới	Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra giám sát các công trình xây dựng nông thôn mới

TT	Tên cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Biên chế công chức giao	Hiện có mặt (bao gồm thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng CCVC năm 2022)	Số biên chế chưa sử dụng	Số lượng cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ chuyên môn		Ngạch công chức cần tuyển		Tên vị trí việc làm cần tuyển (Theo tên VTVL đã được phê duyệt)	Chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm công chức cần tuyển
						Trình độ	Ngành/Chuyên ngành đào tạo	Tên ngạch	Mã ngạch		
2	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	7	5	2	1	Đại học	Quản lý xây dựng	Chuyên viên	01.003	Quản lý xây dựng	Quản lý quy hoạch xây dựng, thẩm định thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công dự toán, báo cáo kinh tế kỹ thuật các công trình xây dựng dân dụng
3	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5	4	1	1	Đại học	Quản lý đất đai	Chuyên viên	01.003	Quản lý đất đai	Tham mưu xây dựng Kế hoạch sử dụng đất hàng năm; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện thống kê, kiểm kê, đăng ký đất đai; thẩm định hồ sơ về giao đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; theo dõi biến động về đất đai hàng năm
III	UBND huyện Hạ Lang				1						
1	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	7	5	2	1	Đại học	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	Chuyên viên	01.003	Quản lý xây dựng công trình	Phụ trách công tác xây dựng công trình giao thông

Danh sách ấn định 07 chỉ tiêu./.

7/8