

Số: 1785 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 24 tháng 8 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức  
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 03/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;*

*Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;*

*Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 24 /SNV-CCVC ngày 16/8/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kèm theo).

**Điều 2.** Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện việc bố trí, sử dụng và quản lý công chức, người lao động theo vị trí việc làm được phê duyệt.

Giao cho Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra, thanh tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1120/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giai đoạn 2016-2021.

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- VP UBND tỉnh:
  - + LĐVP, TKCT, TH;
  - + Công TTĐT tỉnh;
  - + Lưu: VT, NC.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Ánh Dương**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG



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

## ĐỀ ÁN

### Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức

#### Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

(Kèm theo Quyết định số 1785 /QĐ-UBND ngày 24 /8/2021  
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

## I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tổng số vị trí việc làm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là **52** vị trí; Tổng số người làm việc là **271** người (gồm **240 biên chế công chức** và **31 chỉ tiêu hợp đồng lao động** theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP), cụ thể như sau:

### 1. Lãnh đạo Sở: 02 vị trí; 04 biên chế công chức

#### 1.1. Vị trí Giám đốc: 01 vị trí; 01 biên chế công chức

- **Nhiệm vụ, công việc:** Là người đứng đầu Sở, chỉ đạo điều hành toàn bộ hoạt động của Sở theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; phụ trách công tác quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, quản lý công chức, viên chức; bảo vệ chính trị nội bộ; công tác cải cách hành chính, công tác thanh tra; phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí; công tác khen thưởng, kỷ luật; quản lý tài chính - kế hoạch và đầu tư xây dựng cơ bản.

- **Trình độ:** Có bằng Đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực quản lý nhà nước về nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên cao cấp.

- **Lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc cử nhân.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 2 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### 1.2. Vị trí Phó Giám đốc Sở: 01 vị trí; 03 biên chế công chức

##### 1.2.1. Năng lực chung

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Cao cấp hoặc cử nhân.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

##### 1.2.2. Năng lực cụ thể

***a. Vị trí Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực nông nghiệp***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp Giám đốc Sở trực tiếp chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực Trồng trọt, BVTV, chăn nuôi, thủy sản, quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với các công ty hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ:** Có bằng Đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực quản lý nhà nước về nông nghiệp và phát triển nông thôn.

***b. Vị trí Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực thủy lợi, đê điều, phòng chống thiên tai, nước sạch và VSMTNT***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp Giám đốc Sở chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực thủy lợi, quản lý đê điều, phòng chống lụt bão; nước sạch và VSMTNT. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về chuyên môn các Công ty TNHH MTV KTCT Thủy lợi.

- **Trình độ:** Có bằng Đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực quản lý nhà nước về nông nghiệp và phát triển nông thôn.

***c. Vị trí Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực lâm nghiệp, kiểm lâm***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp Giám đốc trực tiếp chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực lâm nghiệp, kiểm lâm. Chỉ đạo và chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của lực lượng kiểm lâm tỉnh. Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng; phòng chống cháy rừng và bảo đảm chấp hành Luật Lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh; chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển lâm nghiệp; chế biến lâm sản; các dự án lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh; xúc tiến thương mại về lâm sản; thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp lâm nghiệp, các Công ty TNHH Lâm nghiệp.

- **Trình độ:** Có bằng Đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực quản lý nhà nước về nông nghiệp và phát triển nông thôn.

**2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm:**

**2.1. Văn phòng Sở: 09 vị trí; 12 người làm việc (gồm 07 công chức và 05 HDLĐ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP)**

**2.1.1. Vị trí Chánh văn phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng. Theo dõi, đôn đốc giải quyết công việc đã được phân công của các phòng, chi cục, đơn vị, hàng tuần tổng hợp báo cáo giao ban lãnh đạo Sở; Tham mưu duy trì chế độ họp giao ban định kỳ hoặc đột xuất của Lãnh đạo Sở; Thông báo ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Sở với các phòng, chi cục, đơn vị thuộc Sở; Thay mặt Văn phòng trong việc quan hệ với các cơ quan, tổ chức có liên quan; đảm bảo giữ mối quan hệ với cấp uỷ và các tổ chức đoàn thể trong cơ quan theo quy định.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức: Chuyên viên chính.**

- **Lý luận chính trị: Trung cấp.**

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.1.2. Vị trí Phó Chánh văn phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Theo dõi, chỉ đạo thực hiện công tác hành chính, quản trị văn phòng; theo dõi quản lý tài sản của khối Văn phòng Sở; thi hành quy chế làm việc, nội quy cơ quan, quy chế văn hóa công sở; bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh, an toàn, phòng chống cháy nổ cơ quan.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức: Chuyên viên chính.**

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.1.3. Vị trí hành chính tổng hợp: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu xây dựng báo cáo tuần, tháng, sơ kết, tổng kết về tình hình thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch công tác của toàn ngành; thống kê tổng hợp tiến độ sản xuất; tổng hợp trả lời kiến nghị của cử tri, HĐND tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội; Chuẩn bị các báo cáo, tài liệu phục vụ cuộc họp của Lãnh đạo Sở với Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, Bộ Nông nghiệp và PTNT...

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, công nghệ thông tin.

- **Ngạch công chức: Chuyên viên.**

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.1.4. Vị trí hành chính một cửa: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực bộ phận một cửa tiếp nhận xử lý, rà soát, công bố các thủ tục hành chính của ngành.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, công nghệ thông tin.

- **Ngạch công chức: Chuyên viên.**

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.5. Vị trí công nghệ thông tin: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin của Sở. Quản trị, duy trì hoạt động hệ thống mạng máy tính; Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp; phần mềm nhận gửi văn bản và phần mềm một cửa điện tử; trang thông tin điện tử của Sở; tổ chức hướng dẫn ứng dụng phần mềm công nghệ thông tin về quản lý vào giải quyết công việc của Văn phòng Sở.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Công nghệ thông tin, khoa học máy tính, quản trị mạng.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.6. Vị trí Kế toán: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu và thực hiện việc sử dụng và quản lý kinh phí ngân sách phục vụ hoạt động của cơ quan đảm bảo đúng quy định. Thực hiện lập sổ sách kế toán, chứng từ, xử lý chứng từ, hạch toán kế toán và quyết toán. Theo dõi, kiểm tra và quản lý chặt chẽ, an toàn tài sản cố định, công cụ, dụng cụ của cơ quan theo quy định.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.7. Vị trí văn thư: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ của cơ quan; quản lý văn bản đi, đến và các hồ sơ, tài liệu... Theo dõi, quản lý văn bản, tài liệu mang bí mật Nhà nước; quản lý việc sử dụng máy tính, máy in phục vụ soạn thảo văn bản mật của cơ quan. Quản lý, sử dụng con dấu của Sở theo quy định.

- **Ngạch công chức:** Văn thư viên.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. (*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*).

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.8. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP.**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Dọn dẹp vệ sinh cơ quan, đảm bảo môi trường làm việc sạch sẽ, khang trang.

- **Yêu cầu:** Trình độ văn hóa 12/12.

#### **2.1.9. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 04 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- **Nhiệm vụ, công việc:** lái xe phục vụ lãnh đạo đi công tác; bảo dưỡng, sửa chữa xe định kỳ.

- **Trình độ:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

## **2.2. Thanh tra Sở: 03 vị trí; 06 biên chế công chức**

### **2.2.1. Vị trí Chánh thanh tra: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về mọi mặt hoạt động của Thanh tra sở; lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý của Sở; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Thanh tra và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, kinh tế, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch:** Thanh tra viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.2. Vị trí Phó Chánh thanh tra: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu xây dựng kế hoạch thanh tra; trực tiếp làm trưởng đoàn các cuộc thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành và tham gia kiểm tra liên ngành; giúp Chánh thanh tra theo dõi công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư; tổ chức tuyên truyền và tập huấn pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng; thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chánh thanh tra giao.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, kinh tế, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Thanh tra viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.3. Vị trí thanh tra: 01 vị trí; 04 biên chế công chức**

#### **2.2.3.1. Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Thanh tra viên.
- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.2.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí Thanh tra viên theo dõi lĩnh vực kinh tế và tổng hợp hành chính**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp theo dõi, nắm bắt thông tin lĩnh vực kinh tế của ngành; trực tiếp tham mưu, xây dựng kế hoạch và tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, theo dõi hồ sơ thực hiện kết luận sau thanh tra, kiểm tra lĩnh vực kinh tế của ngành; thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra đột xuất và một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo Thanh tra sở giao.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, luật, kinh tế.

##### **b. Vị trí Thanh tra viên theo dõi lĩnh vực nông nghiệp, phát triển nông thôn và an toàn thực phẩm**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp theo dõi lĩnh vực nông nghiệp, phát triển nông thôn, an toàn thực phẩm; thực hiện xây dựng kế hoạch và tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, theo dõi hồ sơ thực hiện kết luận sau thanh tra, kiểm tra; tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; theo dõi, triển khai, tổng hợp công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực nông nghiệp, phát triển nông thôn, an toàn thực phẩm; thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra đột xuất và một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo Thanh tra sở giao.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, luật, kinh tế.

##### **c. Vị trí Thanh tra viên theo dõi lĩnh vực lâm nghiệp**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp theo dõi, nắm bắt thông tin lĩnh vực lâm nghiệp; thực hiện xây dựng kế hoạch và tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, theo dõi hồ sơ thực hiện kết luận sau thanh tra, kiểm tra lĩnh vực lâm nghiệp; tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực lâm nghiệp; theo dõi, triển khai, tổng hợp công tác phòng chống tham nhũng của ngành; thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra đột xuất và một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo Thanh tra sở giao.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, luật, kinh tế.

##### **d. Vị trí Thanh tra viên theo dõi lĩnh vực thủy lợi**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp theo dõi, nắm bắt thông tin lĩnh vực thủy lợi; thực hiện xây dựng kế hoạch và tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, theo dõi thực hiện kết luận sau thanh tra, kiểm tra lĩnh vực thủy lợi; tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực thủy lợi; tham mưu, tổng hợp, báo cáo công tác pháp chế của ngành; thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra đột xuất và một số nhiệm vụ khác do lãnh đạo Thanh tra sở giao.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, luật, kinh tế.

### **2.3. Phòng Tổ chức cán bộ: 03 vị trí; 05 biên chế công chức**

#### **2.3.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu cho Giám đốc Sở thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng quản lý Nhà nước về tổ chức, bộ máy, công chức, viên chức, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, đào tạo, bồi dưỡng, chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, kinh tế, quản trị nhân lực hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.3.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu công tác quy hoạch cán bộ, quản lý sử dụng cán bộ công chức, viên chức của Sở; tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm đối với đối với cán bộ, công chức, viên chức trong ngành. Thực hiện xây dựng và tham gia phối hợp các đơn vị xây dựng các kế hoạch, đề án liên quan đến công tác tổ chức; xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Sở.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi và thú y, kinh tế hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.3.3. Vị trí quản lý tổ chức - biên chế: 01 vị trí; 03 biên chế công chức**

##### **2.3.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch công chức: Chuyên viên.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.3.3.2. Năng lực cụ thể**

#### **a. Vị trí quản lý tổ chức - biên chế 1**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp trưởng phòng tổng hợp, báo cáo, thống kê về công tác tổ chức cán bộ; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ CCVC; đánh giá, phân loại hàng năm; quản lý hồ sơ, danh sách tăng giảm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo phân cấp. Theo dõi thực hiện nhiệm vụ kê khai tài sản thu nhập của toàn ngành.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi thú y.

#### **b. Vị trí quản lý tổ chức - biên chế 2**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp trưởng phòng thực hiện các chế độ chính sách theo quy định của Nhà nước cho cán bộ CNVC trong ngành. Tham mưu việc chuyển ngạch, nâng ngạch của cán bộ công chức, viên chức trong ngành; khen thưởng, kỷ luật.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi thú y.

#### **c. Vị trí quản lý tổ chức - biên chế 3**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp trưởng phòng theo dõi công tác tổ chức bộ máy của Sở; tham mưu xây dựng sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của sở; hướng dẫn các đơn vị xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức. Tham mưu xây dựng Đề án vị trí việc làm đối với công chức, viên chức.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, chăn nuôi thú y.

### **2.4. Phòng Quản lý xây dựng công trình: 03 vị trí; 05 biên chế công chức**

#### **2.4.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phân công nhiệm vụ; đôn đốc tiến độ thực hiện giải quyết công việc; kiểm soát nội dung văn bản xử lý công việc của chuyên viên; tham mưu đề xuất; tham mưu cho lãnh đạo Sở ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành thuộc lĩnh vực XDGB của ngành.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi, xây dựng hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.4.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách thẩm định hồ sơ Dự án đầu tư xây dựng công trình chuyên ngành, thiết kế - dự toán xây dựng công trình; Lập kế hoạch và kiểm tra chất lượng công trình chuyên ngành; Kiểm tra công tác nghiệm thu công trình chuyên ngành Nông nghiệp và PTNT; Tham gia ý kiến thẩm định dự án, **báo cáo kinh tế kỹ thuật theo đề nghị của các cơ quan.**

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi, xây dựng hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.4.3. Vị trí quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn: 01 vị trí, 03 biên chế công chức**

##### **2.4.3.1 Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

##### **2.4.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn 1**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp thẩm định hồ sơ dự án đầu tư xây dựng công trình chuyên ngành, thiết kế - dự toán xây dựng công trình, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình chuyên ngành Nông nghiệp và PTNT, thẩm định đấu thầu các dự án do Sở làm chủ đầu tư theo phân công của Trưởng phòng.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi, xây dựng.

##### **b. Vị trí quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn 2**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tiếp nhận hồ sơ dự án, hồ sơ thiết kế - dự toán tại bộ phận một cửa của Sở do các đơn vị trình thẩm định (đối với công trình được phân công); phối hợp với các đơn vị thuộc Sở thực hiện công tác ISO của phòng. tham gia ý kiến thẩm định thiết kế BVTC theo đề nghị của các cơ quan.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi, xây dựng.

##### **c. Vị trí quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn 3**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tổng hợp các báo cáo định kỳ về công tác thẩm định dự án đầu tư, đấu thầu thuộc trách nhiệm quản lý của Sở. Tham gia ý kiến thẩm định quy hoạch theo đề nghị của các cơ quan.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi, xây dựng.

## **2.5. Phòng Kế hoạch - Tài chính 04 vị trí, 08 biên chế**

### **2.5.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách chung, chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở toàn bộ hoạt động công tác của phòng. Trực tiếp phụ trách: Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của phòng và chỉ đạo, đôn đốc thực hiện; Thực hiện nhiệm vụ kế toán trưởng của kế toán chi sự nghiệp kinh tế và chi trợ giá Văn phòng Sở; triển khai, hướng dẫn các văn bản, chế độ, chính sách mới liên quan đến các lĩnh vực kế hoạch - tài chính đến các đơn vị trực thuộc; Phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan xây dựng các chương trình, đề án, dự án hỗ trợ đầu tư phát triển nông nghiệp, nông thôn...

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, kế toán, kiểm toán, tài chính hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.5.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

#### **2.5.2.1. Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.5.2.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Phó trưởng phòng phụ trách lĩnh vực tài chính - kế toán**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tổng hợp xây dựng kế hoạch, dự toán NSNN dài hạn, 5 năm và hàng năm của toàn ngành; tham mưu phân bổ và giao kế hoạch, dự toán NSNN (phân kinh phí hành chính sự nghiệp); chủ trì thực hiện công tác

kiểm tra tình hình quản lý, sử dụng và thanh quyết toán nguồn kinh phí NSNN cấp ở các đơn vị dự toán cấp II trực thuộc Sở; Chủ trì thực hiện công tác thẩm tra, xét duyệt báo cáo quyết toán tài chính hàng năm cho các đơn vị dự toán cấp II trực thuộc.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, kế toán, kiểm toán, tài chính hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

***b. Phó trưởng phòng phụ trách lĩnh vực chính sách; quy hoạch - kế hoạch***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng các đề án, cơ chế, chính sách phát triển thuộc lĩnh vực ngành; Giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi, đôn đốc các công việc thuộc lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch phát triển nông, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn và kế hoạch đầu tư phát triển của toàn ngành.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, kế toán, kiểm toán, tài chính hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

**2.5.3. Vị trí quản lý tài chính - kế toán: 01 vị trí, 02 biên chế**

**2.5.3.1. Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

**2.5.3.2. Năng lực cụ thể**

***a. Vị trí quản lý tài chính - kế toán 1***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ kế toán thu, chi sự nghiệp kinh tế và chi trợ giá.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, kế toán, kiểm toán, tài chính.

***b. Vị trí quản lý tài chính - kế toán 2***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Theo dõi, đôn đốc các công việc thuộc lĩnh vực kế toán lĩnh vực nông, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi và phát triển nông thôn.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, kế toán, kiểm toán, tài chính.

**2.5.4. Vị trí quản lý quy hoạch - kế hoạch: 01 vị trí, 03 biên chế**

**2.5.4.1 Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

**2.5.4.2. Năng lực cụ thể**

***a. Vị trí quản lý quy hoạch - kế hoạch 1***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách công tác quy hoạch - kế hoạch của ngành nông nghiệp và PTNT.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế nông, lâm nghiệp, kế toán tài chính.

***b. Vị trí quản lý quy hoạch - kế hoạch 2***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách các chương trình, đề án, dự án đầu tư thuộc lĩnh vực lâm nghiệp, nông nghiệp, thủy sản, thủy lợi.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế nông, lâm nghiệp, kế toán tài chính.

***c. Vị trí quản lý quy hoạch - kế hoạch 3***

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách công tác đầu tư nghiên cứu ứng dụng khoa học công nghệ vào sản xuất nông nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế nông, lâm nghiệp, kế toán tài chính.

**3. Các Chi cục quản lý Nhà nước trực thuộc Sở**

**3.1. Chi cục Kiểm lâm: 129 người làm việc (trong đó gồm 115 công chức và 14 HĐLĐ theo ND 68/2000/ND-CP)**

**1. Lãnh đạo Chi cục**

**1.1. Vị trí Chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chi cục trưởng Kiểm lâm là người đứng đầu Chi cục, có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của Chi cục Kiểm lâm theo chế độ Thủ trưởng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, UBND tỉnh và Cục Kiểm lâm trong công tác quản lý nhà nước về bảo vệ, phát triển rừng; bảo đảm chấp hành pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch:** Kiểm lâm viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

**1.2. Vị trí Phó Chi cục trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

**1.2.1. Năng lực chung**

- **Ngạch:** Kiểm lâm viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### 1.2.2. Năng lực cụ thể

a. Phó Chi cục trưởng phụ trách công tác bảo vệ rừng, thanh tra pháp chế

- Nhiệm vụ, công việc: Công tác quản lý rừng, bảo vệ rừng, thanh tra pháp chế, điều tra, xử lý vi phạm trong lĩnh vực lâm nghiệp; công tác tuần tra, kiểm soát lâm sản; hoạt động sản xuất, kinh doanh, chế biến, lưu thông lâm sản, gây nuôi động vật hoang dã; công tác phòng cháy, chữa cháy rừng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

b. Phó Chi cục trưởng phụ trách công tác quản lý, sử dụng và phát triển rừng

- Nhiệm vụ, công việc: Công tác quản lý, sử dụng, phát triển rừng và bảo tồn thiên nhiên; công tác giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng; chuyển mục đích sử dụng rừng; dịch vụ môi trường rừng, theo dõi diễn biến tài nguyên rừng; công tác ứng dụng khoa học kỹ thuật công nghệ; khoán bảo vệ, khoanh nuôi tái sinh rừng, trồng rừng và khai thác sử dụng rừng; xây dựng Kiểm lâm địa bàn và lực lượng quần chúng bảo vệ rừng; công tác về giá rừng, khung giá rừng; điều tra tăng trưởng, năng suất rừng; quản lý nhà nước về giống cây trồng lâm nghiệp.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

## 2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm:

**2.1. Phòng Hành chính tổ chức: 09 vị trí, 12 người làm việc (gồm 08 công chức và 04 HĐLĐ theo ND 68/2000/ND-CP)**

### 2.1.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu cho Chi cục trưởng quản lý về công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính. Xây dựng và tổng hợp kế hoạch, dự toán ngân sách của Chi cục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tham mưu xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách cho các đơn vị trực thuộc;

Chỉ đạo công tác chuyên môn về kế hoạch, kế toán, thống kê; quản lý đầu tư XDCB của Chi cục; tham mưu giúp Chi cục trưởng quản lý các dự án đầu tư XDCB do Chi cục Kiểm lâm làm chủ đầu tư; thực hiện việc mua sắm tài sản, vũ khí quân dụng, công cụ chuyên dùng, vật tư, hàng hoá, trang phục Kiểm lâm;

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.1.2. Vị trí Phó trưởng phòng: 01 vị trí; 02 biên chế công chức**

#### **2.1.2.1. Năng lực chung**

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.1.2.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Phó trưởng phòng phụ trách công tác kế hoạch và đầu tư xây dựng cơ bản**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu xây dựng và tổng hợp kế hoạch, dự toán ngân sách hàng năm của Chi cục. Kiểm tra, thẩm định, hướng dẫn và tổng hợp báo cáo quyết toán tài chính của Chi cục; quản lý đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, Kế toán, kiểm toán, tài chính hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

##### **b. Phó trưởng phòng phụ trách công tác Hành chính tổng hợp, quản trị văn phòng**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nhiệm vụ kế toán, kế hoạch, thống kê; chế độ chính sách cho công chức, người lao động thuộc văn phòng Chi cục. Theo dõi, quản lý, tài sản, trang thiết bị, vật tư hàng hóa của văn phòng Chi cục.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường hoặc chuyên ngành khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **2.1.3. Vị trí xây dựng lực lượng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Theo dõi, hướng dẫn, chỉ đạo công tác quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức Kiểm lâm; Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, chính sách và pháp luật cho cán bộ, công chức.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật, báo chí.

- **Ngạch công chức:** Kiểm lâm viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.4. Vị trí quản lý quy hoạch - kế hoạch: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu tổng hợp công tác xây dựng, triển khai thực hiện các kế hoạch, dự án, đề án, phương án xây dựng thuộc lĩnh vực. Xây dựng và tổng hợp kế hoạch, dự toán ngân sách hàng năm của Chi cục; tham mưu giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách hàng năm cho các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, kinh tế, kế toán, tài chính.

- **Ngạch công chức:** Kiểm lâm viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.5. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

##### **2.1.5.1. Năng lực chung**

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

##### **2.1.5.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí Kế toán văn phòng Chi cục**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện các chế độ chính sách cho cán bộ, công chức và người lao động trong đơn vị. Trực tiếp làm kế toán Văn phòng Chi cục.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

##### **b. Kế toán Quỹ bảo vệ phát triển rừng**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp làm nhiệm vụ kế toán Quỹ bảo vệ và phát triển rừng theo quy định.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

#### **2.1.6. Vị trí văn thư: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ của Chi cục; quản lý văn bản đi, đến và các hồ sơ, tài liệu, sổ sách có liên quan. Theo dõi, quản lý văn bản, tài liệu bí mật Nhà nước; quản lý sử dụng con dấu, máy tính, máy in phục vụ soạn thảo văn bản mật theo quy định.

- **Ngạch công chức:** Văn thư viên trung cấp.

- **Trình độ:** Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. *(Trường hợp có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).*

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.7. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- Nhiệm vụ công việc: Làm nhiệm vụ cấp dưỡng, nấu ăn tại trụ sở đơn vị. Vệ sinh cơ quan sạch sẽ; quản lý công cụ, dụng cụ, giữ gìn tài sản tại phòng ăn, phòng họp, phòng khách sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp.

- Trình độ: 12/12.

#### **2.1.8. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- Nhiệm vụ, công việc: Lái xe đưa đón Lãnh đạo đơn vị đảm bảo tuyệt đối an toàn; chấp hành nghiêm các quy định của Luật Giao thông. Quản lý, bảo dưỡng xe theo định kỳ, theo dõi nhật trình xe và thanh toán xăng dầu đầy đủ, đúng quy định.

- Trình độ: Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

#### **2.1.9. Vị trí bảo vệ: 01 vị trí, 02 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- Nhiệm vụ công việc: Trực bảo vệ cơ quan 24/24h hàng ngày. Hướng dẫn khách ra, vào cơ quan để ô tô, xe máy gọn gàng, đúng nội quy cơ quan. Thường xuyên tuần tra, canh gác phát hiện kịp thời những hành vi xâm hại đến tài sản của cơ quan.

- Trình độ: 12/12.

### **2.2. Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên: 03 vị trí, 05 biên chế công chức**

#### **2.2.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Chi cục về mọi hoạt động của phòng. Trực tiếp chỉ đạo, xây dựng kế hoạch và tổ chức thẩm định, nghiệm thu các dự án, phương án, hồ sơ thiết kế, dự toán các hạng mục thuộc lĩnh vực Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên. Trực tiếp tham mưu, chỉ đạo các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực PCCCR.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm lâm viên;

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị thực hiện công tác hỗ trợ khoán bảo vệ rừng, chuyển đổi mục đích sử dụng rừng và đất lâm nghiệp sang mục đích khác. Phối hợp với sở ngành, địa phương kiểm tra, tham gia ý kiến thẩm định về lĩnh vực ngành đối với các dự án đầu tư trên đất rừng và khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường hoặc chuyên ngành khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm lâm viên;

- Lý luận chính trị: Trung cấp;

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.3. Vị trí quản lý bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên: 01 vị trí, 03 biên chế**

#### **2.2.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.2.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí quản lý bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên 1**

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp phụ trách lĩnh vực PCCCR; theo dõi dự báo, cảnh báo nguy cơ cháy rừng; kế hoạch PCCCR, tổng hợp tình hình cháy rừng; bảo quản, mua sắm, sử dụng trang thiết bị, dụng cụ PCCCR.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường.

##### **b. Vị trí quản lý bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên 2**

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện công tác theo dõi diễn biến rừng. Thực hiện xây dựng quy hoạch, kế hoạch ngành; tổng hợp, thống kê số liệu lâm nghiệp về giao, cho thuê rừng và đất lâm nghiệp; bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học; du lịch sinh thái.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, Chăn nuôi và thú y.

#### c. Vị trí quản lý bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên 3

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp theo dõi công tác Kiểm lâm địa bàn; công tác xây dựng lực lượng quần chúng bảo vệ rừng và quy ước bảo vệ rừng. Thực hiện công tác đào tạo, tập huấn, tuyên truyền, sinh hoạt nghiệp vụ, quy trình, quy phạm về lĩnh vực được phân công.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường.

### **2.3. Phòng Thanh tra - Pháp chế: 03 vị trí, 05 biên chế công chức**

#### **2.3.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật trong lĩnh vực kiểm tra kiểm soát lâm sản, xử lý vi phạm về quản lý bảo vệ rừng, quản lý lâm sản và gây nuôi động vật hoang dã; tham mưu cho Lãnh đạo Chi cục ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm tra, xử lý vi phạm trong lĩnh vực quản lý bảo vệ rừng và quản lý lâm sản thuộc thẩm quyền và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện sau khi được ban hành;

Chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng.

Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.3.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Kiểm tra, đánh giá việc lập hồ sơ và xử lý vi phạm hành chính hàng tháng. Đôn đốc, phối hợp, hỗ trợ, kiểm tra các đơn vị điều tra xác minh làm rõ những vụ vi phạm hành chính có tính chất phức tạp, những vụ việc có dấu hiệu hình sự, đề xuất phương án xử lý.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.3.3. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 03 biên chế**

#### **2.3.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.3.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí Pháp chế**

Nhiệm vụ, công việc: Quản lý, hướng dẫn việc sử dụng ấn chỉ, mẫu biểu thuộc lĩnh vực xử lý vi phạm hành chính; theo dõi, đôn đốc chấp hành quyết định xử phạt hành chính. Hướng dẫn công tác quản lý gây nuôi động vật rừng. Tham mưu tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp giữa Chi cục Kiểm lâm và các cơ quan có liên quan. Kiểm tra, giám sát hồ sơ vi phạm tại các Hạt Kiểm lâm.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

##### **b. Vị trí Pháp chế (phụ trách công tác thanh tra, kiểm tra)**

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp tham mưu công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành lĩnh vực lâm nghiệp; tổng hợp công tác pháp chế toàn Chi cục. Phối hợp tuần tra, kiểm tra rừng, kiểm soát lâm sản, điều tra, xác minh các vụ cháy, phá rừng theo phân công.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

c. Vị trí Pháp chế (phụ trách thông tin tuyên truyền pháp luật trong lĩnh vực Lâm nghiệp)

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp tham mưu thực hiện tuyên truyền phổ biến pháp luật trong lĩnh vực Lâm nghiệp. Theo dõi việc chấp hành quy định về nguồn gốc lâm sản đối với các cơ sở kinh doanh chế biến lâm sản; tổng hợp giá trị xuất, nhập khẩu lâm sản trên địa bàn toàn tỉnh.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

## **2.4. Phòng Sử dụng và phát triển rừng: 03 vị trí, 05 biên chế công chức**

### **2.4.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo thực hiện công tác phát triển rừng, công tác quản lý nhà nước về giống cây trồng lâm nghiệp. Trực tiếp xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm về sử dụng và phát triển rừng. Phối hợp với các phòng nghiệp vụ, Đội, Hạt chỉ đạo và thực hiện công tác kiểm tra các hoạt động liên quan đến sử dụng và phát triển rừng trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng nhiệm vụ của phòng.

- Ngạch: Kiểm lâm viên;

- Lý luận chính trị: Trung cấp;

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.4.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo công tác sử dụng rừng; công tác quản lý Nhà nước đối với các doanh nghiệp lâm nghiệp trên địa bàn. Phối hợp với các phòng nghiệp vụ, Đội, Hạt chỉ đạo và thực hiện công tác kiểm tra các hoạt động liên quan đến sử dụng và phát triển rừng trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiệm vụ, công việc được phân công.

- Ngạch: Kiểm lâm viên;

- Lý luận chính trị: Trung cấp;

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.4.3. Vị trí theo dõi sử dụng và phát triển rừng: 01 vị trí 03 biên chế**

##### **2.4.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch: Kiểm lâm viên;

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

##### **2.4.3.2. Năng lực cụ thể**

###### **a. Vị trí theo dõi sử dụng và phát triển rừng 1**

- Nhiệm vụ, công việc: Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án về trồng rừng, chăm sóc rừng trồng, các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, quy phạm, định mức kinh tế - kỹ thuật về trồng rừng.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

###### **b. Vị trí theo dõi sử dụng và phát triển rừng 2**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện phương án điều chế rừng tự nhiên, phương án quản lý rừng bền vững, kế hoạch khai thác gỗ, lâm sản khác; chế biến lâm sản; các chương trình, kế hoạch về chi trả dịch vụ môi trường rừng.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

###### **c. Vị trí theo dõi sử dụng và phát triển rừng 3**

- Nhiệm vụ, công việc: Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch và phát triển hệ thống vườn giống, rừng giống cây lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh. Tham mưu công tác quản lý giống, các nguồn giống, vườn giống cây trồng lâm nghiệp; tổ chức việc bình tuyển và công nhận cây mẹ, cây đầu dòng, rừng giống trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

#### **2.5. Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy chữa cháy rừng: 05 vị trí, 09 biên chế**

##### **2.5.1. Vị trí Đội trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tổ chức, chỉ đạo việc tuần tra, kiểm tra rừng; kiểm tra, kiểm soát lâm sản; PCCCR trên địa bàn toàn tỉnh. Xử lý, tham mưu, đề xuất lãnh đạo Chi cục xử lý các vụ vi phạm Luật Lâm nghiệp theo thẩm quyền. Quản lý vũ khí quân dụng, công cụ hỗ trợ; tài sản, phương tiện, dụng cụ, công cụ được trang bị cho Đội để phục vụ công tác quản lý bảo vệ rừng, quản lý lâm sản và PCCCR trên địa bàn toàn tỉnh;

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.5.2. Vị trí Phó Đội trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

#### **2.5.2.1. Năng lực chung**

- Ngạch: Kiểm lâm viên;

- Lý luận chính trị: Trung cấp;

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.5.2.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Phó Đội trưởng phụ trách kiểm tra kiểm soát và xử lý vi phạm**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ tuần tra, kiểm tra, kiểm soát lâm sản, kiểm tra rừng của Đội. Theo dõi, nắm bắt thông tin về tình hình phá rừng, mua bán, vận chuyển, kinh doanh, chế biến, cất giữ lâm sản trái pháp luật trên địa bàn toàn tỉnh; kịp thời đề xuất các biện pháp ngăn chặn, xử lý. Xử lý vi phạm Luật Lâm nghiệp khi được Đội trưởng ủy quyền.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Đội trưởng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

**b. Phó Đội trưởng phụ trách công tác phòng cháy, chữa cháy rừng**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác PCCCR trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, tập huấn, huấn luyện kỹ thuật chữa cháy rừng trong toàn lực lượng. Xử lý vi phạm Luật Lâm nghiệp khi được Đội trưởng ủy quyền.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Đội trưởng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

**2.5.3. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu đề xuất giải quyết các công việc liên quan đến công tác thanh tra, pháp chế của Đội. Thực hiện kiểm tra rừng, kiểm tra kiểm soát vận chuyển, cất giữ, chế biến kinh doanh lâm sản, gây nuôi động vật hoang dã. Thực hiện nhiệm vụ công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Đội trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch: Kiểm lâm viên;

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

**2.5.4. Vị trí Kiểm lâm: 01 vị trí, 03 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Đội trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý nhà nước, Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

**2.5.5. Vị trí Lái xe Đội Kiểm lâm: 01 vị trí, 02 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- Nhiệm vụ, công việc: Lái xe tuần tra kiểm soát lâm sản, phòng cháy chữa cháy rừng. Lái xe đưa đón Lãnh đạo Đội đảm bảo tuyệt đối an toàn; chấp hành nghiêm các quy định của Luật Giao thông. Quản lý, bảo dưỡng xe theo định kỳ, theo dõi nhật trình xe và thanh toán xăng dầu đầy đủ, đúng quy định.

- Trình độ: Giấy phép lái xe ô tô hạng B2 và hạng E (đối với lái xe phòng cháy chữa cháy rừng 16 chỗ).

**2.6. Hạt Kiểm lâm huyện Sơn Động: 09 vị trí, 22 biên chế**

**2.6.1. Vị trí Hạt trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, quản lý lâm sản trên địa bàn; huy động các đơn vị vũ trang, lực lượng, phương tiện khác

đóng trên địa bàn để kịp thời ngăn chặn, ứng cứu những vụ cháy rừng và phá rừng nghiêm trọng trong những tình huống cần thiết và cấp bách.

Phối hợp với các cơ quan nhà nước, các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang, lực lượng bảo vệ rừng của chủ rừng, thực hiện bảo vệ rừng trên địa bàn.

Tổ chức, chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiệp vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trường ương.

#### **2.6.2. Vị trí Phó Hạt trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế**

##### **2.6.2.1. Năng lực chung:**

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trường ương.

##### **2.6.2.2. Năng lực riêng:**

###### **a. Phó Hạt trưởng phụ trách bảo vệ rừng**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách các công tác thanh tra, pháp chế; chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tuần tra, kiểm tra, kiểm soát lâm sản, bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; gây nuôi động vật hoang dã, chế biến và thương mại lâm sản, hoạt động Kiểm lâm địa bàn và xây dựng lực lượng quần chúng bảo vệ rừng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

###### **b. Phó Hạt trưởng phụ trách Sử dụng và Phát triển rừng, Quản lý rừng**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác Sử dụng và Phát triển rừng; công tác theo dõi diễn biến tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp; công tác Quản lý rừng, quản lý giống cây trồng lâm nghiệp.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **2.6.3. Vị trí quản lý, bảo vệ và phát triển rừng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ công việc: Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng trên địa bàn quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Kiểm lâm địa bàn xã, lực lượng quần chúng bảo vệ rừng, lực lượng xung kích phòng cháy, chữa cháy rừng và xây dựng quy ước bảo vệ rừng tại cộng đồng dân cư trên địa bàn. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.6.4. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu đề xuất lãnh đạo giải quyết các công việc liên quan đến công tác thanh tra, pháp chế của Hạt. Thực hiện công tác kiểm tra rừng, kiểm tra kiểm soát hoạt động vận chuyển, cất giữ, chế biến kinh doanh lâm sản, gây nuôi động vật hoang dã. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.6.5. Vị trí Trạm trưởng Trạm Kiểm lâm: 01 vị trí, 04 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã xây dựng các tổ, đội quần chúng bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; huy động lực lượng dân quân tự vệ, các lực lượng và phương tiện khác trong việc phòng cháy, chữa cháy rừng, phá rừng trái phép, tham gia phòng trừ sâu hại rừng trên địa bàn quản lý. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.6.6. Vị trí Kiểm lâm: 01 vị trí, 10 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trạm trưởng, Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý nhà nước, Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.6.7. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện chế độ chính sách về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm cho công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị. Xây dựng kế hoạch KT-XH và dự toán ngân sách hàng năm. Quản lý, kiểm soát nguồn kinh phí, quyết toán các nguồn kinh phí được giao trong năm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Trình độ:** Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.

#### **2.6.8. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68**

- **Nhiệm vụ công việc:** Làm nhiệm vụ cấp dưỡng, nấu ăn cho tại trụ sở đơn vị. Vệ sinh, dọn dẹp cơ quan đảm bảo vệ sinh sạch sẽ.

- **Trình độ:** 12/12.

#### **2.6.9. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68**

- Nhiệm vụ, công việc: Lái xe đưa đón Lãnh đạo đơn vị đảm bảo tuyệt đối an toàn; chấp hành nghiêm các quy định của Luật Giao thông. Quản lý, bảo dưỡng xe theo định kỳ, theo dõi nhật trình xe và thanh toán xăng dầu đầy đủ, đúng quy định.

- Trình độ: Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

### **2.7. Hạt Kiểm lâm huyện Lục Ngạn: 08 vị trí, 18 biên chế**

#### **2.7.1. Vị trí Hạt trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, quản lý lâm sản trên địa bàn; huy động các đơn vị vũ trang, lực lượng, phương tiện khác đóng trên địa bàn để kịp thời ngăn chặn, ứng cứu những vụ cháy rừng và phá rừng nghiêm trọng trong những tình huống cần thiết và cấp bách.

Phối hợp với các cơ quan nhà nước, các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang, lực lượng bảo vệ rừng của chủ rừng, thực hiện bảo vệ rừng trên địa bàn.

Tổ chức, chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiệp vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trường ương.

### **2.7.2. Vị trí Phó Hạt trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### **2.7.2.1. Năng lực chung:**

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trường ương.

#### **2.7.2.2. Năng lực riêng:**

##### **a. Phó Hạt trưởng phụ trách bảo vệ rừng**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách các công tác thanh tra, pháp chế; chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tuần tra, kiểm tra, kiểm soát lâm sản, bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; gây nuôi động vật hoang dã, chế biến và thương mại lâm sản, hoạt động Kiểm lâm địa bàn và xây dựng lực lượng quần chúng bảo vệ rừng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

##### **b. Phó Hạt trưởng phụ trách Sử dụng và Phát triển rừng, Quản lý rừng**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác Sử dụng và Phát triển rừng; công tác theo dõi diễn biến tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp; công tác Quản lý rừng, quản lý giống cây trồng lâm nghiệp.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **2.7.3. Vị trí quản lý, bảo vệ và phát triển rừng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ công việc: Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng trên địa bàn quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Kiểm lâm địa bàn xã, lực lượng quần chúng bảo vệ rừng, lực lượng xung kích phòng cháy, chữa cháy rừng và xây dựng quy ước bảo vệ rừng tại cộng đồng dân cư trên địa bàn. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.7.4. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu đề xuất lãnh đạo giải quyết các công việc liên quan đến công tác thanh tra, pháp chế của Hạt. Thực hiện công tác kiểm tra rừng, kiểm tra kiểm soát hoạt động vận chuyển, cất giữ, chế biến kinh doanh lâm sản, gây nuôi động vật hoang dã. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.7.5. Vị trí Trạm trưởng Trạm Kiểm lâm: 01 vị trí, 03 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã xây dựng các tổ, đội quần chúng bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; huy động lực lượng dân quân tự vệ, các lực lượng và phương tiện khác trong việc phòng cháy, chữa cháy rừng, phá rừng trái phép, tham gia phòng trừ sâu hại rừng trên địa bàn quản lý. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.7.6. Vị trí Kiểm lâm: 01 vị trí, 08 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trạm trưởng, Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý nhà nước, Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.7.7. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện chế độ chính sách về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm cho công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị. Xây dựng kế hoạch KT-XH và dự toán ngân sách hàng năm. Quản lý, kiểm soát nguồn kinh phí, quyết toán các nguồn kinh phí được giao trong năm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Trình độ:** Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

#### **2.7.8. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lái xe đưa đón Lãnh đạo đơn vị đảm bảo tuyệt đối an toàn; chấp hành nghiêm các quy định của Luật Giao thông. Quản lý, bảo dưỡng xe theo định kỳ, theo dõi nhật trình xe và thanh toán xăng dầu đầy đủ, đúng quy định.

- **Trình độ:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

### **2.8. Hạt Kiểm lâm huyện Lục Nam: 08 vị trí, 16 biên chế**

#### **2.8.1. Vị trí Hạt trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, quản lý lâm sản trên địa bàn; huy động các đơn vị vũ trang, lực lượng, phương tiện khác đóng trên địa bàn để kịp thời ngăn chặn, ứng cứu những vụ cháy rừng và phá rừng nghiêm trọng trong những tình huống cần thiết và cấp bách.

Phối hợp với các cơ quan nhà nước, các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang, lực lượng bảo vệ rừng của chủ rừng, thực hiện bảo vệ rừng trên địa bàn.

Tổ chức, chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiệp vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Kiểm lâm viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trương ương.

### **2.8.2. Vị trí Phó Hạt trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### **2.8.2.1. Năng lực chung:**

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.  
 - Lý luận chính trị: Trung cấp.  
 - Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trương ương.

#### **2.8.2.2. Năng lực riêng:**

##### **a. Phó Hạt trưởng phụ trách bảo vệ rừng**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách các công tác thanh tra, pháp chế; chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tuần tra, kiểm tra, kiểm soát lâm sản, bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; gây nuôi động vật hoang dã, chế biến và thương mại lâm sản, hoạt động Kiểm lâm địa bàn và xây dựng lực lượng quần chúng bảo vệ rừng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

##### **b. Phó Hạt trưởng phụ trách Sử dụng và Phát triển rừng, Quản lý rừng**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác Sử dụng và Phát triển rừng; công tác theo dõi diễn biến tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp; công tác Quản lý rừng, quản lý giống cây trồng lâm nghiệp.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **2.8.3. Vị trí quản lý, bảo vệ và phát triển rừng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ công việc: Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng trên địa bàn quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Kiểm lâm địa bàn xã, lực lượng quần chúng bảo vệ rừng, lực lượng xung kích phòng cháy, chữa cháy rừng và xây dựng quy ước bảo vệ rừng tại cộng đồng dân cư trên địa bàn. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.8.4. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu đề xuất lãnh đạo giải quyết các công việc liên quan đến công tác thanh tra, pháp chế của Hạt. Thực hiện công tác kiểm tra rừng, kiểm tra kiểm soát hoạt động vận chuyển, cất giữ, chế biến kinh doanh lâm sản, gây nuôi động vật hoang dã. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.8.5. Vị trí Trạm trưởng Trạm Kiểm lâm: 01 vị trí, 03 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã xây dựng các tổ, đội quần chúng bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; huy động lực lượng dân quân tự vệ, các lực lượng và phương tiện khác trong việc phòng cháy, chữa cháy rừng, phá rừng trái phép, tham gia phòng trừ sâu hại rừng trên địa bàn quản lý. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.8.6. Vị trí Kiểm lâm: 01 vị trí, 06 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trạm trưởng, Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý nhà nước, Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.8.7. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện chế độ chính sách về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm cho công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị. Xây

dựng kế hoạch KT-XH và dự toán ngân sách hàng năm. Quản lý, kiểm soát nguồn kinh phí, quyết toán các nguồn kinh phí được giao trong năm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Trình độ:** Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

#### **2.8.8. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lái xe đưa đón Lãnh đạo đơn vị đảm bảo tuyệt đối an toàn; chấp hành nghiêm các quy định của Luật Giao thông. Quản lý, bảo dưỡng xe theo định kỳ, theo dõi nhật trình xe và thanh toán xăng dầu đầy đủ, đúng quy định.

- **Trình độ:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

### **2.9. Hạt Kiểm lâm huyện Yên Thế: 08 vị trí, 10 biên chế**

#### **2.9.1. Vị trí Hạt trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, quản lý lâm sản trên địa bàn; huy động các đơn vị vũ trang, lực lượng, phương tiện khác đóng trên địa bàn để kịp thời ngăn chặn, ứng cứu những vụ cháy rừng và phá rừng nghiêm trọng trong những tình huống cần thiết và cấp bách.

Phối hợp với các cơ quan nhà nước, các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang, lực lượng bảo vệ rừng của chủ rừng, thực hiện bảo vệ rừng trên địa bàn.

Tổ chức, chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiệp vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Kiểm lâm viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trường ương.

#### **2.9.2. Vị trí Phó Hạt trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế**

##### **2.9.2.1. Năng lực chung:**

- **Ngạch công chức:** Kiểm lâm viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trường ương.

#### 2.9.2.2. Năng lực riêng:

##### a. Phó Hạt trưởng phụ trách bảo vệ rừng

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách các công tác thanh tra, pháp chế; chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tuần tra, kiểm tra, kiểm soát lâm sản, bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; gây nuôi động vật hoang dã, chế biến và thương mại lâm sản, hoạt động Kiểm lâm địa bàn và xây dựng lực lượng quần chúng bảo vệ rừng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

##### b. Phó Hạt trưởng phụ trách Sử dụng và Phát triển rừng, Quản lý rừng

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác Sử dụng và Phát triển rừng; công tác theo dõi diễn biến tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp; công tác Quản lý rừng, quản lý giống cây trồng lâm nghiệp.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

#### 2.9.3. Vị trí quản lý, bảo vệ và phát triển rừng: 01 vị trí, 01 biên chế

- Nhiệm vụ công việc: Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng trên địa bàn quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Kiểm lâm địa bàn xã, lực lượng quần chúng bảo vệ rừng, lực lượng xung kích phòng cháy, chữa cháy rừng và xây dựng quy ước bảo vệ rừng tại cộng đồng dân cư trên địa bàn. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### 2.9.4. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu đề xuất lãnh đạo giải quyết các công việc liên quan đến công tác thanh tra, pháp chế của Hạt. Thực hiện công tác kiểm tra rừng, kiểm tra kiểm soát hoạt động vận chuyển, cất giữ, chế biến kinh

doanh lâm sản, gây nuôi động vật hoang dã. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.9.5. Vị trí Trạm trưởng Trạm Kiểm lâm: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã xây dựng các tổ, đội quần chúng bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; huy động lực lượng dân quân tự vệ, các lực lượng và phương tiện khác trong việc phòng cháy, chữa cháy rừng, phá rừng trái phép, tham gia phòng trừ sâu hại rừng trên địa bàn quản lý. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, Lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.9.6. Vị trí Kiểm lâm: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trạm trưởng, Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý nhà nước, Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.9.7. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện chế độ chính sách về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm cho công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị. Xây dựng kế hoạch KT-XH và dự toán ngân sách hàng năm. Quản lý, kiểm soát nguồn kinh phí, quyết toán các nguồn kinh phí được giao trong năm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Trình độ:** Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

#### **2.9.8. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lái xe đưa đón Lãnh đạo đơn vị đảm bảo tuyệt đối an toàn; chấp hành nghiêm các quy định của Luật Giao thông. Quản lý, bảo dưỡng xe theo định kỳ, theo dõi nhật trình xe và thanh toán xăng dầu đầy đủ, đúng quy định.

- **Trình độ:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

## **2.10. Hạt Kiểm lâm huyện Yên Dũng: 07 vị trí, 08 biên chế**

### **2.10.1. Vị trí Hạt trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, quản lý lâm sản trên địa bàn; huy động các đơn vị vũ trang, lực lượng, phương tiện khác đóng trên địa bàn để kịp thời ngăn chặn, ứng cứu những vụ cháy rừng và phá rừng nghiêm trọng trong những tình huống cần thiết và cấp bách.

Phối hợp với các cơ quan nhà nước, các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang, lực lượng bảo vệ rừng của chủ rừng, thực hiện bảo vệ rừng trên địa bàn.

Tổ chức, chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiệp vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.10.2. Vị trí Phó Hạt trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### **2.10.2.1. Năng lực chung:**

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.10.2.2. Năng lực riêng:**

##### **a. Phó Hạt trưởng phụ trách bảo vệ rừng**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách các công tác thanh tra, pháp chế; chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tuần tra, kiểm tra, kiểm soát lâm sản, bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; gây nuôi động vật hoang dã, chế biến và

thương mại lâm sản, hoạt động Kiểm lâm địa bàn và xây dựng lực lượng quần chúng bảo vệ rừng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

b. Phó Hạt trưởng phụ trách Sử dụng và Phát triển rừng, Quản lý rừng

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác Sử dụng và Phát triển rừng; công tác theo dõi diễn biến tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp; công tác Quản lý rừng, quản lý giống cây trồng lâm nghiệp.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **2.10.3. Vị trí quản lý, bảo vệ và phát triển rừng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ công việc: Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng trên địa bàn quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Kiểm lâm địa bàn xã, lực lượng quần chúng bảo vệ rừng, lực lượng xung kích phòng cháy, chữa cháy rừng và xây dựng quy ước bảo vệ rừng tại cộng đồng dân cư trên địa bàn. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.10.4. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu đề xuất lãnh đạo giải quyết các công việc liên quan đến công tác thanh tra, pháp chế của Hạt. Thực hiện công tác kiểm tra rừng, kiểm tra kiểm soát hoạt động vận chuyển, cất giữ, chế biến kinh doanh lâm sản, gây nuôi động vật hoang dã. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.10.5. Vị trí Kiểm lâm: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trạm trưởng, Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý nhà nước, Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.10.6. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện chế độ chính sách về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm cho công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị. Xây dựng kế hoạch KT-XH và dự toán ngân sách hàng năm. Quản lý, kiểm soát nguồn kinh phí, quyết toán các nguồn kinh phí được giao trong năm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- Trình độ: Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

#### **2.10.7. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lái xe đưa đón Lãnh đạo đơn vị đảm bảo tuyệt đối an toàn; chấp hành nghiêm các quy định của Luật Giao thông. Quản lý, bảo dưỡng xe theo định kỳ, theo dõi nhật trình xe và thanh toán xăng dầu đầy đủ, đúng quy định.

- **Trình độ:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

### **2.11. Hạt Kiểm lâm Lạng Giang - TP Bắc Giang: 07 vị trí, 08 biên chế**

#### **2.11.1. Vị trí Hạt trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, quản lý lâm sản trên địa bàn; huy động các đơn vị vũ trang, lực lượng, phương tiện khác đóng trên địa bàn để kịp thời ngăn chặn, ứng cứu những vụ cháy rừng và phá rừng nghiêm trọng trong những tình huống cần thiết và cấp bách.

Phối hợp với các cơ quan nhà nước, các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang, lực lượng bảo vệ rừng của chủ rừng, thực hiện bảo vệ rừng trên địa bàn.

Tổ chức, chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiệp vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trương ương.

### **2.11.2. Vị trí Phó Hạt trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### **2.11.2.1. Năng lực chung:**

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.  
 - Lý luận chính trị: Trung cấp.  
 - Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trương ương.

#### **2.11.2.2. Năng lực riêng:**

##### **a. Phó Hạt trưởng phụ trách bảo vệ rừng**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách các công tác thanh tra, pháp chế; chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tuần tra, kiểm tra, kiểm soát lâm sản, bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; gây nuôi động vật hoang dã, chế biến và thương mại lâm sản, hoạt động Kiểm lâm địa bàn và xây dựng lực lượng quần chúng bảo vệ rừng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

##### **b. Phó Hạt trưởng phụ trách Sử dụng và Phát triển rừng, Quản lý rừng**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác Sử dụng và Phát triển rừng; công tác theo dõi diễn biến tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp; công tác Quản lý rừng, quản lý giống cây trồng lâm nghiệp.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **2.11.3. Vị trí quản lý, bảo vệ và phát triển rừng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ công việc: Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng trên địa bàn quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Kiểm lâm địa bàn xã, lực lượng quần chúng bảo vệ rừng, lực lượng xung kích phòng cháy, chữa cháy rừng và xây dựng quy ước bảo vệ rừng tại cộng đồng dân cư trên địa bàn. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.11.4. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu đề xuất lãnh đạo giải quyết các công việc liên quan đến công tác thanh tra, pháp chế của Hạt. Thực hiện công tác kiểm tra rừng, kiểm tra kiểm soát hoạt động vận chuyển, cất giữ, chế biến kinh doanh lâm sản, gây nuôi động vật hoang dã. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.11.5. Vị trí Kiểm lâm: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trạm trưởng, Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý nhà nước, Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.11.6. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện chế độ chính sách về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm cho công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị. Xây dựng kế hoạch KT-XH và dự toán ngân sách hàng năm. Quản lý, kiểm soát nguồn kinh phí, quyết toán các nguồn kinh phí được giao trong năm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Trình độ:** Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

#### **2.11.7. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lái xe đưa đón Lãnh đạo đơn vị đảm bảo tuyệt đối an toàn; chấp hành nghiêm các quy định của Luật Giao thông. Quản lý, bảo dưỡng xe theo định kỳ, theo dõi nhật trình xe và thanh toán xăng dầu đầy đủ, đúng quy định.

- **Trình độ:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

### **2.12. Hạt Kiểm lâm Tân Việt Hòa: 07 vị trí, 08 biên chế**

### **2.12.1. Vị trí Hạt trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, quản lý lâm sản trên địa bàn; huy động các đơn vị vũ trang, lực lượng, phương tiện khác đóng trên địa bàn để kịp thời ngăn chặn, ứng cứu những vụ cháy rừng và phá rừng nghiêm trọng trong những tình huống cần thiết và cấp bách.

Phối hợp với các cơ quan nhà nước, các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang, lực lượng bảo vệ rừng của chủ rừng, thực hiện bảo vệ rừng trên địa bàn.

Tổ chức, chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiệp vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trường ương.

### **2.12.2. Vị trí Phó Hạt trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### **2.12.2.1. Năng lực chung:**

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trường ương.

#### **2.12.2.2. Năng lực riêng:**

##### **a. Phó Hạt trưởng phụ trách bảo vệ rừng**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách các công tác thanh tra, pháp chế; chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tuần tra, kiểm tra, kiểm soát lâm sản, bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng; gây nuôi động vật hoang dã, chế biến và thương mại lâm sản, hoạt động Kiểm lâm địa bàn và xây dựng lực lượng quần chúng bảo vệ rừng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

b. Phó Hạt trưởng phụ trách Sử dụng và Phát triển rừng, Quản lý rừng

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác Sử dụng và Phát triển rừng; công tác theo dõi diễn biến tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp; công tác Quản lý rừng, quản lý giống cây trồng lâm nghiệp.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **2.12.3. Vị trí quản lý, bảo vệ và phát triển rừng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ công việc: Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng trên địa bàn quản lý. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Kiểm lâm địa bàn xã, lực lượng quần chúng bảo vệ rừng, lực lượng xung kích phòng cháy, chữa cháy rừng và xây dựng quy ước bảo vệ rừng tại cộng đồng dân cư trên địa bàn. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.12.4. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu đề xuất lãnh đạo giải quyết các công việc liên quan đến công tác thanh tra, pháp chế của Hạt. Thực hiện công tác kiểm tra rừng, kiểm tra kiểm soát hoạt động vận chuyển, cất giữ, chế biến kinh doanh lâm sản, gây nuôi động vật hoang dã. Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.12.5. Vị trí Kiểm lâm: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trạm trưởng, Hạt trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học. Ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý nhà nước, Lâm nghiệp, lâm sinh, quản lý tài nguyên rừng và môi trường, luật.

- Ngạch công chức: Kiểm lâm viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.12.6. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện chế độ chính sách về tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm cho công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị. Xây dựng kế hoạch KT-XH và dự toán ngân sách hàng năm. Quản lý, kiểm soát nguồn kinh phí, quyết toán các nguồn kinh phí được giao trong năm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hạt trưởng phân công.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- Trình độ: Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

#### **2.12.7. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lái xe đưa đón Lãnh đạo đơn vị đảm bảo tuyệt đối an toàn; chấp hành nghiêm các quy định của Luật Giao thông. Quản lý, bảo dưỡng xe theo định kỳ, theo dõi nhật trình xe và thanh toán xăng dầu đầy đủ, đúng quy định.

- **Trình độ:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

### **3.2. Chi cục Chăn nuôi và Thú y: 13 vị trí, 19 biên chế**

#### **1. Lãnh đạo Chi cục**

##### **1.1. Vị trí Chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện Chi cục Chăn nuôi và Thú y thực hiện hoạt động quản lý nhà nước về chăn nuôi thú y bao gồm cả thú y thủy sản trên địa bàn tỉnh.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch:** Kiểm dịch viên chính động vật.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chi thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

##### **1.2. Phó Chi cục trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế**

###### **1.2.1. Năng lực chung**

- **Ngạch:** Kiểm dịch viên chính động vật.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### 1.2.2. Năng lực cụ thể:

a. Vị trí Phó chi cục trưởng phụ trách chăn nuôi, hành chính - thanh tra

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách công tác chăn nuôi; hành chính - thanh tra; quản lý giống, thuốc thú y và thức ăn chăn nuôi.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

b. Vị trí Phó chi cục trưởng phụ trách công tác thú y

- Nhiệm vụ, công việc: phụ trách công tác chẩn đoán xét nghiệm; quản lý dịch bệnh.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

## 2. Các phòng chuyên môn thuộc chi cục

### 2.1. Phòng Hành chính và Thanh tra: 08 vị trí, 08 biên chế

#### 2.1.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 biên chế, 01 biên chế

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo và thực hiện tổ chức mua sắm phân phối vắc xin, hóa chất, vật tư phòng chống dịch; Điều hành công tác hành chính quản trị; Chủ trì hoạt động thanh, kiểm tra chuyên ngành.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y, thủy sản hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm dịch viên động vật.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### 2.1.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách hành chính, quản trị văn phòng, quản lý hồ sơ cán bộ; Thực hiện hoạt động thanh, kiểm tra chuyên ngành; Thường trực tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phổ biến quy chế dân chủ ở cơ quan.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y, thủy sản hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm dịch viên động vật.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.
- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.1.3. Vị trí hành chính tổng hợp: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách tổng hợp - báo cáo; văn thư; cải cách hành chính, duy trì hệ thống quản lý chất lượng ISO.
- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y.
- Ngạch: Kiểm dịch viên động vật.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.4. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nghiệp vụ kế toán về quản lý ngân sách; kế toán tiền lương và các chế độ khác ngoài lương; quyết toán chứng từ tiêm phòng vắc xin, hóa chất theo chương trình hỗ trợ; quản lý ấn chỉ, thanh toán phí, lệ phí thuế.
- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.
- Ngạch công chức: Kế toán viên.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.5. Vị trí thủ quỹ: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Quản lý kho, quỹ cơ quan, công tác lưu trữ và thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo.
- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y.
- Ngạch công chức: Chuyên viên.

#### **2.1.6. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- Nhiệm vụ, công việc: Dọn dẹp vệ sinh cơ quan, đảm bảo môi trường làm việc sạch đẹp. Sửa chữa các thiết bị điện nước khi hỏng.
- Trình độ: Văn hóa 12/12.

#### **2.1.7. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- Nhiệm vụ, công việc: lái xe phục vụ lãnh đạo đi công tác; bảo dưỡng, sửa chữa xe định kỳ.
- Trình độ: Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

**2.1.8. Vị trí bảo vệ: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- Nhiệm vụ, công việc: Trục bảo vệ cơ quan.
- Trình độ: 12/12.

**2.2. Phòng Kỹ thuật: 05 vị trí, 08 biên chế**

**2.2.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo phát triển chăn nuôi; quản lý dịch bệnh, triển khai phòng chống dịch tại cơ sở; quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi.
- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Ngạch: Kiểm dịch viên động vật.
- Lý luận chính trị: Trung cấp.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.
- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

**2.2.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

**2.2.2.1. Năng lực chung**

- Ngạch: Kiểm dịch viên động vật.
- Lý luận chính trị: Trình độ trung cấp.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.
- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

**2.2.2.2. Năng lực cụ thể:**

a. Vị trí Phó trưởng phòng làm nhiệm vụ quản lý giống vật nuôi, hướng dẫn sản xuất chăn nuôi; quản lý kinh doanh và sử dụng thuốc thú y, thức ăn chăn nuôi trên địa bàn tỉnh; phối hợp trong việc thanh kiểm tra xử lý vi phạm.

Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

b. Vị trí Phó trưởng phòng làm nhiệm vụ triển khai phòng chống dịch bệnh tại cơ sở; giám sát dịch bệnh vật nuôi; tổ chức thực hiện hoạt động kiểm dịch, kiểm soát giết mổ, kiểm tra vệ sinh thú y.

Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **2.2.3. Vị trí quản lý dịch bệnh: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### 2.2.3.1. Năng lực chung

- Ngạch: Kiểm dịch viên động vật.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### 2.2.3.2. Năng lực cụ thể

##### a. Vị trí quản lý dịch bệnh 1

Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu xây dựng và thực hiện kế hoạch, phương án tổ chức thực hiện hoạt động kiểm dịch, kiểm soát giết mổ, kiểm tra vệ sinh thú y; tham mưu cho lãnh đạo thực hiện cấp giấy chứng nhận kiểm dịch; thanh toán phí, lệ phí.

Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y.

##### b. Vị trí quản lý dịch bệnh 2

Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện công tác quản lý, giám sát dịch bệnh tại cơ sở, tổng hợp - báo cáo về dịch bệnh; tham mưu cho lãnh đạo thực hiện cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm, giấy chứng nhận an toàn thực phẩm an toàn dịch bệnh.

Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y.

### **2.2.4. Vị trí quản lý giống và kỹ thuật chăn nuôi: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### 2.2.4.1. Năng lực chung

- Ngạch: Kiểm dịch viên động vật.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### 2.2.4.2. Năng lực cụ thể

##### a. Vị trí quản lý giống và kỹ thuật chăn nuôi 1

Nhiệm vụ, công việc: Tham gia quản lý, nghiên cứu, khảo nghiệm lai tạo giống vật nuôi trên địa bàn tỉnh; tham mưu cho lãnh đạo thực hiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y đối với cơ sở giống vật nuôi.

Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y.

##### b. Vị trí quản lý giống và kỹ thuật chăn nuôi 2

Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện công tác tập huấn, hướng dẫn, chuyển giao khoa học kỹ thuật trong chăn nuôi trên địa bàn tỉnh; làm công tác tổng hợp báo cáo của phòng.

Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y.

### **2.2.5. Vị trí quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu thực hiện việc thẩm định cấp các loại giấy chứng nhận về thuốc và thức ăn chăn nuôi, tiếp nhận hợp quy. Thực hiện thu, nộp lệ phí.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Thú y, chăn nuôi thú y.
- Ngạch: Kiểm dịch viên động vật.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **3.3. Chi cục Thủy lợi: 11 vị trí, 16 biên chế công chức**

#### **1. Lãnh đạo Chi cục**

##### **1.1. Vị trí Chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Chi cục trưởng Thủy lợi là người đứng đầu Chi cục, có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện các nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở, Ban chỉ huy PCTT-TKCN của tỉnh về toàn bộ hoạt động của Chi cục theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm soát viên chính đề điều.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

##### **1.2. Vị trí Phó Chi cục trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

###### **1.2.1 Năng lực chung**

- Ngạch: Kiểm soát viên chính đề điều.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

###### **1.2.2. Năng lực cụ thể:**

a. Phó Chi cục trưởng phụ trách công tác đề điều, phòng chống thiên tai

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo thực hiện Luật đề điều, Luật Phòng chống thiên tai. Chỉ đạo xây dựng các phương án hộ đề trên địa bàn tỉnh trước mùa mưa, bão; đôn đốc, kiểm tra Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai - TKCN các huyện, thành phố. Theo dõi, cập nhật về tình hình mưa, bão, lũ, tố, lốc, động đất, sóng thần; kịp thời đề xuất phương án xử lý sự cố do thiên tai gây ra.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

b. Phó Chi cục trưởng phụ trách công tác thủy lợi.

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu, xây dựng ban hành quy trình vận hành, phương án bảo đảm an toàn công trình thủy lợi thuộc phạm vi quản lý nhà nước của tỉnh. Chỉ đạo việc phát hiện, ngăn chặn, phối hợp với chính quyền địa phương trong việc xử lý các vi phạm liên quan đến lĩnh vực thủy lợi, đề điều.

Thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

## **2. Các phòng chuyên môn thuộc chi cục gồm:**

### **2.1. Phòng Hành chính và Thanh tra: 07 vị trí, 07 biên chế**

#### **2.1.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu về công tác cán bộ, quản lý sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; cải cách hành chính, ISO; Công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính chuyên ngành. Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình, quy phạm, định mức kinh tế - kỹ thuật về chuyên ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý. Trục ban PCTT theo ca trực được phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi, hành chính, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm soát viên đề điều.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.1.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu và tổng hợp báo cáo, thống kê về nhiệm vụ đơn vị; công tác thi đua khen thưởng; chương trình cải cách hành chính; theo dõi, đôn đốc thực hiện ISO. Tổng hợp báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Trục ban PCTT theo ca trực được phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo Chi cục giao.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi, hành chính, kinh tế, hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm soát viên đề điều.
- Lý luận chính trị: Trung cấp.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.1.3. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thanh tra chuyên ngành trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Chi cục trưởng. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện thanh tra chuyên ngành theo luật định. Thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra vi phạm, xử lý vi phạm về đề điều và PCTT, công trình thủy lợi, nước sạch nông thôn. Tổ chức thực hiện thông tin tuyên truyền, phổ biến pháp luật về chuyên ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo phòng giao.
- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi hoặc luật.
- Ngạch: Kiểm soát viên đề điều.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.1.4. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện nghiệp vụ kế toán, quản lý ngân sách Nhà nước theo quy định. Xây dựng kế hoạch chi tiêu cụ thể trên cơ sở kế hoạch tài chính hàng năm được Sở giao; tổng hợp, đánh giá tình hình quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp hàng năm. Thanh quyết toán vốn xây dựng cơ bản, sự nghiệp kinh tế, tu bổ đề điều thường xuyên; duy tu, bảo dưỡng đề điều ngân sách trung ương và ngân sách tỉnh.
- **Trình độ:** Đại học; chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.
- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.
- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.1.5. Vị trí văn thư: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ của Chi cục; quản lý văn bản đi, đến và các hồ sơ, tài liệu, sổ sách có liên quan. Theo dõi, quản lý văn bản, tài liệu bí mật Nhà nước; quản lý sử dụng con dấu, máy tính, máy in phục vụ soạn thảo văn bản mật theo quy định.
- **Ngạch công chức:** Văn thư viên trung cấp.
- **Trình độ:** Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. *(Trường hợp có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên*

*chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).*

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

**2.1.6. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Vệ sinh sạch sẽ cơ quan, các phòng lãnh đạo, cấp dưỡng; sửa chữa các thiết bị điện, nước khi hỏng hóc... Chuẩn bị điều kiện phục vụ tiếp khách hội họp, phục vụ chè nước tại hội trường, phòng lãnh đạo Chi cục;

- Trình độ : 12/12.

**2.1.7. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lái xe phục vụ lãnh đạo đi công tác; bảo dưỡng, sửa chữa xe định kỳ và thực hiện nhiệm vụ khác khi lãnh đạo phòng phân công.

- **Yêu cầu:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

**2.2. Phòng Kỹ thuật: 05 vị trí, 06 biên chế**

**2.2.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp tham mưu giúp Chi cục trưởng công tác về quản lý nhà nước về đê điều, phòng chống thiên tai, thủy lợi. Tham mưu các văn bản liên quan đến công tác quản lý nhà nước về thủy lợi, đê điều, PCTT. Chỉ đạo kiểm tra, kịp thời phát hiện những sự cố về đê điều, thủy lợi và báo cáo Chi cục; phối hợp, tổng hợp tình hình chất lượng công trình xây dựng, kiến nghị xử lý khi phát hiện sai phạm về chất lượng công trình xây dựng. Trực ban PCTT theo ca trực được phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chi cục trưởng giao.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức năng nhiệm vụ của phòng.

- **Ngạch:** Kiểm soát viên đê điều.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

**2.2.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu các văn bản liên quan đến công tác quản lý nhà nước về đê điều; phòng chống thiên tai; thủy lợi. Thực hiện, kiểm tra, kịp thời phát hiện những sự cố về đê điều, kênh mương, hồ đập và báo cáo Chi cục; tổng hợp tình hình thiên tai, phương án xử lý sự cố các công trình thủy

lợi, đề điều, khắc phục hậu quả do thiên tai gây ra; Trục ban PCTT theo ca trực được phân công.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng phòng giao.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Thủy lợi hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm soát viên đề điều.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.3. Vị trí quản lý, bảo vệ đề điều: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### **2.2.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch: Kiểm soát viên đề điều.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.2.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí quản lý, bảo vệ đề điều 1**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện công tác điều tra, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu về lĩnh vực đề điều theo quy định của pháp luật. Tham gia, chỉ đạo tập huấn kỹ thuật hộ đề, đập; xây dựng các phương án hộ đề, PCTT hàng năm trên địa bàn toàn tỉnh. Trục ban PCTT theo ca trực được phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành, chuyên ngành: Thủy lợi.

##### **b. Vị trí quản lý, bảo vệ đề điều 2**

- Nhiệm vụ, công việc: Lập kế hoạch tu bổ đề điều thường xuyên, duy tu bảo dưỡng, sửa chữa các công trình đề điều và phòng chống thiên tai hàng năm. Theo dõi mọi nguồn vốn đầu tư, tu bổ, nâng cấp, duy tu, sửa chữa công trình đề điều; tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển, tu bổ, duy tu đề điều. Trục ban PCTT theo ca trực được phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành, chuyên ngành: Thủy lợi.

### **2.2.4. Vị trí phòng, chống thiên tai: 01 vị trí 02 biên chế**

#### **2.2.4.1. Năng lực chung**

- Ngạch: Kiểm soát viên đề điều.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.2.4.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí phòng, chống thiên tai 1**

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp tham mưu công tác quản lý nhà nước về phòng chống, giảm nhẹ thiên tai và đê điều. Tham mưu, đôn đốc xây dựng và duyệt phương án kỹ thuật hộ đê. Theo dõi, cập nhật về tình hình mưa, bão, úng, hạn; quản lý vật tư, trang thiết bị PCLB; Phối hợp kiểm tra công trình phòng chống thiên tai trước và sau lũ. Trực ban PCTT theo ca trực được phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành, chuyên ngành: Thủy lợi.

#### b. Vị trí phòng, chống thiên tai 2

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp tham mưu công tác quản lý nhà nước về phòng chống, giảm nhẹ thiên tai và đê điều. Tham mưu, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các quy định về tình huống khẩn cấp cần phân lũ, chậm lũ, các biện pháp di dân, bảo đảm sản xuất và đời sống của nhân dân, khắc phục hậu quả ngập lụt; biện pháp phòng, tránh và giảm nhẹ thiên tai. Trực ban PCTT theo ca trực được phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành, chuyên ngành: Thủy lợi.

### **3.4. Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 11 vị trí, 20 biên chế**

#### **1. Lãnh đạo Chi cục**

##### **1.1. Vị trí Chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách chung lãnh, chỉ đạo chi cục thực hiện hoạt động quản lý nhà nước về công tác trồng trọt và bảo vệ thực vật (BVTV) trên địa bàn tỉnh.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm dịch viên chính thực vật.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

##### **1.2. Vị trí Phó Chi cục trưởng: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

###### **1.2.1. Năng lực chung:**

- Ngạch: Kiểm dịch viên chính thực vật.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### 1.2.2. Năng lực cụ thể

a. Vị trí Phó Chi cục trưởng phụ trách công tác Trồng trọt, BVTV

Nhiệm vụ, công việc: Tổ chức thực hiện kế hoạch liên quan đến sản xuất trồng trọt; quản lý sử dụng đất sản xuất nông nghiệp; Chỉ đạo điều tra, dự tính dự báo và phòng chống sâu hại thực vật, chỉ đạo công tác chuyển giao KHKT.

Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

b. Vị trí Phó chi cục trưởng phụ trách công tác hành chính, thanh tra, kiểm dịch thực vật nội địa

Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo công tác hành chính - tổng hợp, an ninh trật tự, cải cách hành chính; áp dụng ISO; tham mưu công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng của Chi cục; thông tin, tuyên truyền, phổ biến pháp luật; chỉ đạo thanh tra chuyên ngành.

Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

## 2. Các phòng chuyên môn thuộc chi cục gồm:

### 2.1. Phòng Hành chính và Thanh tra: 07 vị trí, 07 biên chế

#### 2.1.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách, chỉ đạo công tác Tổ chức cán bộ, tài chính kế toán; lập các kế hoạch, thực hiện các gói thầu; điều hành xe ô tô công vụ, bố trí tiếp khách đến làm việc tại đơn vị; chủ trì thanh tra chuyên ngành; tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phổ biến quy chế dân chủ ở cơ quan.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV, luật, kinh tế hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### 2.1.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện công tác hành chính quản trị văn phòng; quản lý hồ sơ cán bộ, tổng hợp báo cáo, thư ký ISO; tham gia đoàn thanh tra chuyên ngành.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV, luật, kinh tế hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.1.3. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Làm công tác thanh tra - pháp chế chuyên ngành, tổng hợp báo cáo công tác thanh tra, pháp chế.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV, luật.

- Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.1.4. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm thực hiện chuyên môn nghiệp vụ tài chính kế toán của đơn vị theo quy định pháp luật.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.1.5. Vị trí văn thư: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ của Chi cục; quản lý văn bản đi, đến và các hồ sơ, tài liệu, sổ sách có liên quan. Theo dõi, quản lý văn bản, tài liệu bí mật Nhà nước; quản lý sử dụng con dấu, máy tính, máy in phục vụ soạn thảo văn bản mật theo quy định.

- **Ngạch công chức:** Văn thư viên trung cấp.

- **Trình độ:** Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. *(Trường hợp có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).*

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.1.6. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- Nhiệm vụ, công việc: Dọn dẹp vệ sinh cơ quan, đảm bảo môi trường làm việc sạch sẽ, kang trang; sửa chữa điện, nước hỏng hóc...

- Trình độ: 12/12.

### **2.1.7. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- Nhiệm vụ, công việc: Lái xe phục vụ lãnh đạo đi công tác; bảo dưỡng, sửa chữa xe định kỳ.
- Trình độ: Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

## **2.2. Phòng Trồng trọt: 03 vị trí, 05 biên chế công chức**

### **2.2.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo thực hiện kế hoạch trồng trọt vụ, năm và từng giai đoạn của địa phương; quy hoạch vùng sản xuất trồng trọt tập trung.
- Trình độ: Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.
- Lý luận chính trị: Trung cấp.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Xây dựng các kế hoạch, phương án, giúp trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

- Trình độ: Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.
- Lý luận chính trị: Trung cấp.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.3. Vị trí quản lý trồng trọt: 01 vị trí, 03 biên chế**

#### **2.2.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### 2.2.3.2. Năng lực cụ thể

##### a. Vị trí quản lý trồng trọt 1

Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện kế hoạch trồng trọt vụ, năm và từng giai đoạn của địa phương; quy hoạch vùng sản xuất trồng trọt tập trung.

Trình độ: Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV.

Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.

##### b. Vị trí quản lý trồng trọt 2

Nhiệm vụ, công việc: Xây dựng kế hoạch, phương án về trồng trọt trên địa bàn tỉnh,... Thực hiện các đề tài, dự án và làm công tác tổng hợp của phòng.

Trình độ: Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV.

Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.

##### b. Vị trí quản lý trồng trọt 3

Nhiệm vụ, công việc: Xây dựng kế hoạch, phương án về quản lý giống cây trồng, phân bón trên địa bàn tỉnh,... Thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt.

Trình độ: Đại học, ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV.

Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.

### **2.3. Phòng Bảo vệ thực vật: 03 vị trí, 05 biên chế công chức**

#### **2.3.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Chỉ đạo công tác dự tính, dự báo, dịch hại và thiên địch cây trồng; phòng trừ dịch hại.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: BVTV hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.3.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức.**

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp tham gia quản lý, khảo nghiệm thuốc BVTV theo quy định,...giúp trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: BVTV hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.
- Lý luận chính trị: Trung cấp.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.3.3. Vị trí quản lý bảo vệ thực vật: 01 vị trí, 03 biên chế**

#### **2.3.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch: Kiểm dịch viên thực vật.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.3.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí quản lý bảo vệ thực vật 1**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham gia quản lý, khảo nghiệm thuốc BVTV theo quy định.

- Trình độ: Đại học, ngành BVTV, trồng trọt.

Ngạch: Chuyên viên hoặc tương đương.

##### **b. Vị trí quản lý bảo vệ thực vật 2**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách công tác tập huấn chuyển giao KHKT về BVTV; làm công tác tổng hợp báo cáo của phòng.

- Trình độ: Đại học; ngành: BVTV, trồng trọt.

##### **c. Vị trí quản lý bảo vệ thực vật 3**

- Nhiệm vụ, công việc: Xây dựng, duy trì hệ thống điều tra, phát hiện, cảnh báo, cơ sở dữ liệu và biện pháp phòng, chống sinh vật gây hại,... Thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực BVTV.

- Trình độ: Đại học; ngành: BVTV, trồng trọt.

### **3.5. Chi cục Phát triển nông thôn: 11 vị trí, 19 biên chế**

#### **1. Lãnh đạo Chi cục**

##### **1.1. Vị trí Chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách chung mọi hoạt động của Chi cục; trực tiếp phụ trách Phòng Phát triển nông thôn và Bố trí dân cư; phụ trách công tác tổ chức cán bộ, công tác thi đua khen thưởng, công tác quy hoạch, kế hoạch; các đề án, dự án; công tác tài chính kế toán.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, nông nghiệp, thủy lợi hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

## **1.2. Vị trí Phó Chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp phụ trách Phòng Hành chính tổng hợp, Phòng Kinh tế hợp tác và Ngành nghề nông thôn.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, nông nghiệp, thủy lợi hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

## **2. Các phòng chuyên môn thuộc chi cục**

### **2.1. Phòng Hành chính tổng hợp: 05 vị trí, 06 biên chế**

#### **2.1.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách chung đối với các nhiệm vụ phòng được giao; trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ xây dựng kế hoạch biên chế, công tác quản lý CBCC, công tác đào tạo, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển CBCC, công tác nâng ngạch, bậc lương của CBCC; Công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật, thanh tra, kiểm tra. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính; nông nghiệp, PTNT hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban tổ chức trung ương.

### **2.1.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách công tác hành chính, cải cách hành chính, thư ký ISO; công tác quân sự, an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Hành chính; nông nghiệp, PTNT hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban tổ chức trung ương.

### **2.1.3. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

#### **2.1.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch công chức: Kế toán viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí Kế toán hành chính, sự nghiệp**

- Nhiệm vụ, công việc: Chịu trách nhiệm thực hiện chuyên môn nghiệp vụ tài chính kế toán trong lĩnh vực được phân công theo quy định pháp luật; thực hiện các nhiệm vụ về quản lý tài sản công, BHYT, BHXH; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

##### **b. Vị trí Kế toán các chương trình; dự án**

- Nhiệm vụ, công việc: Chịu trách nhiệm thực hiện chuyên môn nghiệp vụ tài chính kế toán trong lĩnh vực được phân công theo quy định pháp luật; Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, Tài chính, Kiểm toán.

### **2.1.4. Vị trí văn thư: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ của Chi cục; quản lý văn bản đi, đến và các hồ sơ, tài liệu, sổ sách có liên quan. Theo dõi, quản lý văn bản, tài liệu bí mật Nhà nước; quản lý sử dụng con dấu, máy tính, máy in phục vụ soạn thảo văn bản mật theo quy định.

- **Ngạch công chức:** Văn thư viên trung cấp.

- **Trình độ:** Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. *(Trường hợp có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên*

*chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).*

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

**2.1.5. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Dọn dẹp vệ sinh cơ quan, đảm bảo môi trường làm việc sạch sẽ, khang trang; quản lý kho của cơ quan.

Trình độ: 12/12.

**2.1.6. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Lái xe phục vụ lãnh đạo đi công tác; bảo dưỡng, sửa chữa xe định kỳ.

- **Trình độ:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

**2.2. Phòng Phát triển nông thôn và Bố trí dân cư: 03 vị trí, 05 biên chế công chức**

**2.2.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách chung công tác chuyên môn của phòng; Trực tiếp cùng CBCC trong phòng thực hiện một số nhiệm vụ về quy hoạch và xây dựng chính sách di dân, tái định cư; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Chi cục phân công.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, PTNT, Kinh tế, thuỷ lợi, xây dựng công trình hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban tổ chức trung ương.

**2.2.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách công tác xây dựng chính sách di dân, tái định cư; Trực tiếp cùng CBCC trong phòng thực hiện công tác xây dựng chính sách di dân, tái định cư; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phòng, lãnh đạo chi cục phân công

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, PTNT, Kinh tế, thuỷ lợi, xây dựng công trình hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên.
- Lý luận chính trị: Trung cấp.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.
- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban tổ chức trung ương.

### **2.2.3. Vị trí quy hoạch và xây dựng chính sách di dân, tái định cư: 01 vị trí, 03 biên chế công chức**

#### **2.2.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch công chức: Chuyên viên.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.2.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí quy hoạch chính sách di dân, tái định cư 1**

- Nhiệm vụ, công việc: Xây dựng Quy hoạch di dân, tái định cư, bố trí trên địa bàn tỉnh; Thực hiện quản lý Nhà nước đối với các Chương trình, Dự án di dân tái định cư được cấp trên phê duyệt; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: PTNT, kinh tế, thủy lợi, xây dựng công trình.

##### **b. Vị trí quy hoạch chính sách di dân, tái định cư 2**

- Nhiệm vụ, công việc: Xây dựng Quy hoạch di dân, tái định cư, bố trí trên địa bàn tỉnh; Thực hiện quản lý Nhà nước đối với các Chương trình, Dự án di dân tái định cư được cấp trên phê duyệt; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: PTNT, kinh tế, thủy lợi, xây dựng công trình.

##### **c. Vị trí Xây dựng chính sách di dân, tái định cư 3**

- Nhiệm vụ: Thực hiện công tác quản lý nhà nước về di dân, tái định cư bố trí, ổn định dân cư trên địa bàn. Xây dựng chính sách di dân, tái định cư trên địa bàn tỉnh; Thực hiện quản lý Nhà nước đối với các Chính sách di dân tái định cư được cấp trên phê duyệt; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Phòng phân công.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: PTNT, kinh tế, thủy lợi, xây dựng công trình.

### **2.3. Phòng Kinh tế hợp tác và Ngành nghề nông thôn: 04 vị trí, 05 biên chế**

#### **2.3.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách chung công tác chuyên môn của phòng; Trực tiếp thực hiện quản lý Nhà nước đối với chương trình mỗi xã một sản phẩm; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, nông nghiệp, PTNT hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban tổ chức trung ương.

### **2.3.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách công tác quản lý Nhà nước về ngành nghề nông thôn, hợp tác xã và trang trại; chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phòng, lãnh đạo chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, PTNT, kinh tế hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng an ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban tổ chức trung ương.

### **2.3.3. Vị trí quản lý kinh tế hợp tác xã và trang trại: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### **2.3.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch công chức: Chuyên viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.3.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí quản lý kinh tế hợp tác xã và trang trại 1**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện công tác quản lý Nhà nước về hợp tác xã và trang trại, công tác xóa bỏ thay thế cây có chứa ma túy. Công tác xúc tiến thương mại đối với sản phẩm của Chương trình mỗi xã một sản phẩm. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phòng, lãnh đạo chi cục phân công.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Kinh tế, tài chính kế toán.

##### **b. Vị trí quản lý kinh tế hợp tác xã và trang trại 2**

Thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực hợp tác xã, trang trại; quản lý nhà nước hợp phần hỗ trợ sản xuất thuộc các chương trình 30a, 135...

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Kinh tế, tài chính kế toán.

#### **2.3.4. Vị trí theo dõi công tác xây dựng nông thôn mới: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Theo dõi công tác xây dựng nông thôn mới.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: PTNT, kinh tế, tài chính kế toán.

- Ngạch công chức: Chuyên viên.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **3.6. Chi cục Thủy sản: 10 vị trí 13 biên chế**

#### **1. Lãnh đạo Chi cục**

##### **1.1. Chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Tổ chức và lãnh đạo toàn diện các lĩnh vực công tác của Chi cục Thủy sản. Phân công, giao nhiệm vụ, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động của Chi cục. Tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT về quy hoạch phát triển, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình dự án về các hoạt động thủy sản thuộc phạm vi quản lý của đơn vị. Tổ chức, xây dựng, đề xuất, thực hiện đề tài nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác thanh tra chuyên ngành thủy sản, thực hiện các hoạt động về khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản; tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về thủy sản.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, chăn nuôi, thú y hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

##### **1.2. Vị trí Phó chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng về công tác chuyên môn về nuôi trồng thủy sản, khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản. Tham mưu cho Chi cục trưởng triển khai công tác quản lý nhà nước về khai thác, bảo vệ nguồn lợi, thanh tra chuyên ngành thủy sản trên địa bàn tỉnh. Tham mưu thực hiện công tác quy hoạch phát triển, kế hoạch dài hạn, trung hạn, ngắn hạn, các chương trình, dự án, đề án... về các hoạt động thủy sản thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, quản lý môi trường và nguồn lợi thủy sản, kinh tế nông nghiệp hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

## **2. Các phòng chuyên môn thuộc chi cục**

### **2.1. Phòng Hành chính và Thanh tra: 06 vị trí, 06 biên chế**

#### **2.1.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp chỉ đạo và thực hiện công tác có liên quan đến quản lý, tổ chức đối với cán bộ công chức, công tác tài chính kế toán, hành chính, văn thư, lưu trữ, xây dựng các kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, quy trình, quy phạm, định mức kinh tế kỹ thuật. Xây dựng kế hoạch, các quyết định thanh, kiểm tra chuyên ngành. Hướng dẫn và kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong tỉnh thực hiện pháp luật về quản lý, kinh doanh, lưu hành, sử dụng thức ăn, thuốc, hóa chất.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, luật, quản lý môi trường và nguồn lợi thủy sản, kinh tế nông nghiệp hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên.

- Lý luận chính trị: Trung cấp.

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.1.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Phụ trách công tác hành chính, thực hiện các báo cáo, tổng hợp liên quan đến công tác cán bộ, quản lý hồ sơ cán bộ; theo dõi chế độ nâng lương đúng kỳ hạn; thực hiện công tác tài chính theo quy định của pháp luật hiện hành, kiểm tra, quản lý tài sản; quản lý hồ sơ kế toán; quản lý tài chính, tài sản của Chi cục theo quy định Pháp luật.

- **Trình độ:** Đại học; chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, luật, quản lý môi trường và nguồn lợi thủy sản, kế toán, kinh tế nông nghiệp hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.1.3. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu, thực hiện các nội dung thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm trong lĩnh vực thủy sản; tham gia đoàn thanh tra liên ngành; tiếp công dân, đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân. Thực hiện các nhiệm vụ thanh tra, pháp chế chuyên ngành; công tác tuyên truyền, tập huấn, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật.

- **Trình độ:** Đại học; chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, luật, quản lý môi trường và nguồn lợi thủy sản.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.1.4. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu, thực hiện các nghiệp vụ tài chính, kế toán, thu chi ngân sách nhà nước theo quy định. Xây dựng kế hoạch chi tiêu cụ thể trên cơ sở kế hoạch tài chính hàng năm được Sở giao; tổng hợp, đánh giá tình hình quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp hàng năm; quản lý tài chính, tài sản của đơn vị theo quy định pháp luật;

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán, kiểm toán, tài chính.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **2.1.5. Vị trí Văn thư: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ của Chi cục; quản lý văn bản đi, đến và các hồ sơ, tài liệu, sổ sách có liên quan. Theo dõi, quản lý văn bản, tài liệu bí mật Nhà nước; quản lý sử dụng con dấu, máy tính, máy in phục vụ soạn thảo văn bản mật theo quy định.

- **Ngạch công chức:** Văn thư viên trung cấp.

- **Trình độ:** Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. (*Trường hợp có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên*

*chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).*

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.6. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Đưa, đón lãnh đạo chỉ cục đi công tác, công vụ theo kế hoạch và lệnh điều xe có chữ ký của thủ trưởng đơn vị; lập sổ theo dõi để phục vụ cho việc sửa chữa, thay thế, bảo dưỡng, phương tiện theo định kỳ; bảo dưỡng, giữ gìn xe ô tô theo quy chế làm việc của đơn vị.

- **Trình độ:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

### **2.2. Phòng Quản lý thủy sản: 04 vị trí, 05 biên chế công chức**

#### **2.2.1. Vị trí trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Phụ trách công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản, phòng trừ và khắc phục hậu quả dịch bệnh thủy sản, hướng dẫn kiểm tra các cơ sở sản xuất kinh doanh giống, quản lý môi trường và dịch bệnh thủy sản, tuyên truyền pháp luật về nuôi trồng thủy sản. Hướng dẫn mùa vụ, đối tượng và cơ cấu thủy sản nuôi trồng tại địa phương. Triển khai áp dụng VietGap và các quy phạm nuôi tốt vào nuôi trồng thủy sản; quản lý xây dựng mô hình, chỉ đạo thực hiện và liên kết thực hiện các đề tài, dự án của tỉnh và Trung ương liên quan đến công tác thủy sản trên địa bàn.

- **Trình độ:** Đại học; chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, khai thác thủy sản, quản lý môi trường và nguồn lợi thủy sản hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

#### **2.2.2. Vị trí phó trưởng phòng: 01 vị trí; 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu, giúp Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn như xây dựng kế hoạch kiểm tra quản lý chất lượng thủy sản, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản trên địa bàn tỉnh. Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về sản xuất, kinh doanh giống, di giống, nhập giống, thuần hóa giống, chọn tạo giống thủy sản, các loại thức ăn, thuốc hóa chất, chế phẩm.. sử dụng trong nuôi trồng thủy sản.

- **Trình độ:** Đại học; chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, luật, quản lý môi trường và nguồn lợi thủy sản hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên.
- Lý luận chính trị: Trung cấp.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.3. Vị trí quản lý nuôi trồng thủy sản: 01 vị trí, 02 biên chế**

#### **2.2.3.1. Năng lực chung**

- Ngạch công chức: Chuyên viên.
- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.2.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí quản lý nuôi trồng thủy sản 1**

- Nhiệm vụ, công việc: Phối hợp, chỉ đạo, thực hiện các dự án đầu tư xây dựng hạ tầng nuôi thủy sản; quản lý nuôi con đặc sản trên địa bàn tỉnh. Tham mưu, chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở sản xuất giống thủy sản, cơ sở sản xuất, kinh doanh thức ăn, thuốc, chế phẩm sinh học dùng trong thủy sản. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc phát triển nuôi trồng thủy sản tập trung ở các vùng nuôi lớn.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, khai thác thủy sản, quản lý môi trường và nguồn lợi thủy sản.

##### **b. Vị trí quản lý nuôi trồng thủy sản 2**

- Nhiệm vụ, công việc: Trực tiếp tham mưu triển khai các văn bản quản lý, cơ chế chính sách của trung ương, của tỉnh về lĩnh vực về quản lý thủy sản. Thực hiện công tác phòng ngừa và khắc phục hậu quả dịch bệnh, thiên tai trong lĩnh vực thủy sản trên địa bàn tỉnh.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, khai thác thủy sản, quản lý môi trường và nguồn lợi thủy sản, chăn nuôi, thú y.

### **2.2.4. Vị trí quản lý và khai thác bảo vệ nguồn lợi thủy sản: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Hướng dẫn, kiểm tra việc bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản, các quy định về khai thác, bảo vệ nguồn lợi thủy sản, mùa vụ khai thác. Phối hợp với thanh tra chuyên ngành triển khai công tác quản lý nhà nước về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản.

- Trình độ: Đại học; chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản, khai thác thủy sản, quản lý môi trường và nguồn lợi thủy sản.

## **3.7. Chi cục Quản lý chất lượng nông, lâm sản và Thủy sản:**

### **1. Lãnh đạo Chi cục**

### **1.1 Vị trí Chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- Nhiệm vụ, công việc: Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và PTNT quản lý chung mọi hoạt động và công tác của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được UBND tỉnh giao. Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức cán bộ; công tác quy hoạch, kế hoạch, tài chính; công tác thanh tra; cải cách hành chính; thi đua, khen thưởng; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, trồng trọt hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Lý luận chính trị: Trung cấp

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **1.2. Vị trí Phó Chi cục trưởng: 01 vị trí, 01 biên chế**

- Nhiệm vụ, công việc: Thực hiện chỉ đạo công tác quản lý nhà nước về chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm các sản phẩm nông, lâm, thủy sản (kể cả nông, lâm sản phi thực phẩm) và muối; công tác quản lý nhà nước về chế biến, thương mại nông lâm thủy sản; khoa học và công nghệ, môi trường; các nhiệm vụ về chuyên môn, kỹ thuật theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị và các công việc khác khi được Chi cục trưởng phân công.

- Trình độ: Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Nông nghiệp, trồng trọt hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Ngạch công chức: Chuyên viên chính.

- Lý luận chính trị: Trung cấp

- Ngoại ngữ và tin học: Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh đối tượng 3 được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

## **2. Các phòng chuyên môn thuộc chi cục**

### **2.1. Phòng Hành chính và Thanh tra: 07 vị trí; 07 biên chế công chức**

#### **2.1.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước chỉ huy trưởng về các mặt công tác của phòng; Trực tiếp phụ trách công tác: Tổ chức cán bộ; kế hoạch; tổng hợp, báo cáo; thi đua, khen thưởng; cải cách hành chính; áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, chăn nuôi, kinh tế, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.1.2 Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu giúp Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ chung của phòng; Trực tiếp chỉ đạo các nhiệm vụ: Thanh tra, pháp chế; giải quyết thủ tục hành chính; tuyên truyền, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật; công tác phòng chống tham nhũng; tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện quy chế dân chủ tại đơn vị.

- **Trình độ:** Đại học; chuyên ngành: Trồng trọt, chăn nuôi, kinh tế, luật hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.1.3. Vị trí hành chính tổng hợp: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Tham mưu, giúp Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ chung của phòng. Trực tiếp tổng hợp, lưu trữ số liệu về lĩnh vực quản lý chất lượng của đơn vị; cập nhật phần mềm số liệu về cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản trên địa bàn toàn tỉnh; thực hiện công tác báo cáo theo quy định; tổ chức các hội nghị, hội thảo, tập huấn... Tham gia các nhiệm vụ thanh, kiểm tra khi được phân công.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế nông nghiệp, trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản, lâm nghiệp.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.4. Vị trí Pháp chế: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ tập huấn, tuyên truyền phổ biến pháp luật; tham gia các đoàn thanh, kiểm tra công tác quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản; quản lý cấp giấy chứng nhận điều kiện an toàn thực phẩm; truy xuất nguồn gốc nông lâm thủy sản. Quản lý tổ chức, hoạt động kiểm nghiệm thuộc phạm vi quản lý của Chi cục, theo dõi quản lý lĩnh vực môi trường nông nghiệp và PTNT.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản, lâm nghiệp, luật.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.5. Vị trí Kế toán: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện nghiệp vụ kế toán, quản lý thu chi ngân sách nhà nước theo quy định. Trực tiếp tham mưu về công tác kế hoạch, tài chính; giải quyết chế độ chính sách cho cán bộ, công chức; Thực hiện các nghiệp vụ kế toán, xây dựng dự toán hàng năm... của đơn vị.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Kinh tế, kế toán, kiểm toán.

- **Ngạch công chức:** Kế toán viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.1.6. Vị trí Tạp vụ: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện công tác văn phòng; hỗ trợ (rửa dụng cụ phân tích, nghiền mẫu, đóng gói vận hành bảo quản mẫu...).

- **Trình độ:** 12/12.

#### **2.1.7. Vị trí Lái xe: 01 vị trí, 01 chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Làm nhiệm vụ lái xe và bảo dưỡng, sửa chữa xe.

- **Yêu cầu:** Có giấy phép lái xe ô tô hạng B2 trở lên.

### **2.2. Phòng Quản lý chất lượng và Chế biến thương mại nông sản: 04 vị trí; 05 biên chế**

#### **2.2.1. Vị trí Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng về các công tác của phòng. Trực tiếp tham mưu, chỉ đạo thực hiện công tác: xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản trình cấp thẩm quyền; phát triển lĩnh vực chế biến nông, lâm, thủy sản gắn với vùng nguyên liệu, sản xuất và thị trường. Thực hiện công tác xúc tiến thương mại, nghiên cứu, dự báo thị trường nông, lâm, thủy sản, muối. Lĩnh vực bảo quản sau thu hoạch thuộc phạm vi quản lý của ngành; công tác nghiên cứu khoa học, môi trường; hoạt động chứng nhận.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, chăn nuôi, lâm nghiệp, thủy sản hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.2. Vị trí Phó Trưởng phòng: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Trực tiếp phụ trách công tác điều tra, thống kê các cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản, sản xuất theo tiêu chuẩn an toàn (VietGAP, GlobalGAP, HACCP, hữu cơ...); công tác giám sát chất lượng, an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản; công tác đào tạo, tập huấn, thông tin tuyên truyền vệ sinh an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn thực hiện các quy định về bảo quản, chế biến nông lâm thủy sản.

- **Trình độ:** Đại học; chuyên ngành: Trồng trọt, chăn nuôi, lâm nghiệp, thủy sản, công nghiệp PTNT, Công nghệ chế biến lâm sản, Bảo quản chế biến nông sản hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

### **2.2.3. Vị trí Quản lý chất lượng nông, lâm, thủy sản: 01 vị trí, 02 biên chế công chức**

#### **2.2.3.1. Năng lực chung**

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.
- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

#### **2.2.3.2. Năng lực cụ thể**

##### **a. Vị trí quản lý chất lượng nông, lâm, thủy sản 1**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện công tác quản lý nhà nước về sản phẩm thực phẩm có nguồn gốc từ thực vật, lâm sản; công nghệ, phụ gia, chất dùng trong bảo quản chế biến nông lâm sản; tham gia đoàn kiểm tra an toàn thực phẩm; tập huấn, chỉ đạo sản xuất an toàn đối với sản xuất sản phẩm thực vật; phổ biến pháp luật, giám sát, lấy mẫu kiểm nghiệm lĩnh vực liên quan đến chất lượng sản phẩm được giao theo dõi, phụ trách. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, công nghiệp PTNT, lâm nghiệp, công nghệ sinh học.

##### **b. Vị trí quản lý chất lượng nông, lâm, thủy sản 2**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Thực hiện công tác quản lý nhà nước về sản phẩm thực phẩm có nguồn gốc từ động vật, thủy sản và muối; công nghệ, phụ gia, chất dùng trong bảo quản chế biến nông sản, thủy sản; tập huấn, chỉ đạo sản xuất an toàn đối với sản xuất sản phẩm động vật; tham gia đoàn kiểm tra an toàn thực phẩm; tập huấn, phổ biến pháp luật, giám sát, lấy mẫu kiểm nghiệm lĩnh vực liên quan đến chất lượng nông sản, thủy sản; hướng dẫn điều kiện đảm bảo ATTP cơ sở sản xuất, kinh doanh lĩnh vực được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

- **Trình độ:** Đại học; chuyên ngành: Chăn nuôi, thủy sản.

### **2.2.4. Vị trí quản lý chế biến và thương mại nông, lâm, thủy sản: 01 vị trí, 01 biên chế công chức**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Theo dõi diễn biến thị trường, thu thập và phân tích thông tin, dữ liệu liên quan đến tình hình sản xuất, tiêu thụ nông, lâm, thủy sản và muối theo quy định. Tuyên truyền, tập huấn, kiểm tra, giám sát, điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật, áp dụng công nghệ, trong các cơ sở chế biến nông, lâm, thủy sản; Tổng hợp đánh giá tình hình phát triển chế biến đối với các ngành hàng và lĩnh vực bảo quản sau thu hoạch thuộc phạm vi quản lý của ngành; theo dõi, chỉ đạo lĩnh vực khoa học và công nghệ, môi trường. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

- **Trình độ:** Đại học; ngành hoặc chuyên ngành: Trồng trọt, chăn nuôi, lâm nghiệp, thủy sản, chế biến nông sản.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên.

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

### **3.8. Văn phòng Điều phối nông thôn mới: 01 vị trí, 01 biên chế**

#### **Vị trí Phó Chánh văn phòng ĐP nông thôn mới: 01 vị trí, 01 biên chế**

- **Nhiệm vụ, công việc:** Giúp Chánh văn phòng điều hành các hoạt động chung của Văn phòng; Chịu trách nhiệm trước Chánh văn phòng và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; xây dựng kế hoạch, chương trình công tác tháng, quý, năm của Ban chỉ đạo tỉnh. Đề xuất cơ chế chính sách, đào tạo tập huấn; giải quyết các khó khăn, đề xuất kiến nghị từ cơ sở thuộc thẩm quyền của Văn phòng điều phối.

- **Trình độ:** Đại học; chuyên ngành: Nông nghiệp, lâm nghiệp, chăn nuôi thú y, thủy lợi, PTNT hoặc chuyên ngành phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- **Ngạch công chức:** Chuyên viên chính.

- **Lý luận chính trị:** Trung cấp

- **Ngoại ngữ và tin học:** Có trình độ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn ngạch tương ứng với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo quy định tại Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng - An ninh được cấp chứng chỉ theo quy định số 07-QĐ/BTCTW ngày 16/4/2008 của Ban Tổ chức Trung ương.

## **II. XÁC ĐỊNH BIÊN CHẾ**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, số vị trí việc làm và mô tả công việc của từng vị trí việc làm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xác định: Tổng số người làm việc: **271 người** (gồm **240 biên chế công chức** và **31 chỉ tiêu hợp đồng lao động** theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP), cụ thể như sau:

| STT      | Tên vị trí việc làm                     | Ngạch công chức | Số vị trí việc làm | Tổng số người làm việc |                    |                 |
|----------|-----------------------------------------|-----------------|--------------------|------------------------|--------------------|-----------------|
|          |                                         |                 |                    | Tổng số                | Biên chế công chức | HĐLĐ theo ND 68 |
| (1)      | (2)                                     | (3)             | (4)                | (5)                    | (6)                | (7)             |
|          | <b>Tổng số</b>                          |                 |                    | <b>271</b>             | <b>240</b>         | <b>31</b>       |
| <b>A</b> | <b>Vị trí việc làm lãnh đạo Sở</b>      | -               | -                  | <b>04</b>              | <b>04</b>          | <b>0</b>        |
| 1        | Giám đốc Sở                             | CVCC            | 1                  | 1                      | 1                  | 0               |
| 2        | Phó Giám đốc Sở                         | CVC             | 1                  | 3                      | 3                  | 0               |
| <b>B</b> | <b>Vị trí việc làm các phòng chuyên</b> |                 |                    |                        |                    |                 |

|            | <b>môn thuộc Sở</b>                                |      |   |           |           |           |
|------------|----------------------------------------------------|------|---|-----------|-----------|-----------|
| <b>I</b>   | <b>Văn phòng Sở</b>                                | -    | - | <b>12</b> | <b>07</b> | <b>05</b> |
| <b>1</b>   | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               | -    | - | <b>01</b> | <b>01</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Chánh Văn phòng</i>                      | CVC  | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Phó Chánh Văn phòng</i>                  | CVC  | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2</b>   | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b> | -    | - | <b>04</b> | <b>04</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí hành chính tổng hợp</i>                  | CV   | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí hành chính một cửa</i>                   | CV   | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí công nghệ thông tin</i>                  | CV   | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                              | KTV  | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>3</b>   | <b>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</b>                 | -    | - | <b>06</b> | <b>01</b> | <b>05</b> |
| -          | <i>Vị trí văn thư</i>                              | VTV  | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Lái xe</i>                               | -    | 1 | 4         | 0         | 4         |
| -          | <i>Vị trí Tạp vụ</i>                               | -    | 1 | 1         | 0         | 1         |
| <b>II</b>  | <b>Thanh tra Sở</b>                                | -    | - | <b>06</b> | <b>06</b> | <b>0</b>  |
| <b>1</b>   | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               |      |   |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Chánh thanh tra</i>                      | TTVC | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Phó Chánh thanh tra</i>                  | TTVC | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2</b>   | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b> |      |   |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí thanh tra</i>                            | TTV  | 1 | 4         | 4         | 0         |
| <b>III</b> | <b>Phòng Tổ chức cán bộ</b>                        | -    | - | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |
| <b>1</b>   | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               | -    | - | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí trưởng phòng</i>                         | CVC  | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                     | CVC  | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2</b>   | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b> |      |   |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí quản lý tổ chức - biên chế</i>           | CV   | 1 | 3         | 3         | 0         |
| <b>IV</b>  | <b>Phòng Quản lý xây dựng công trình</b>           | -    | - | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |
| <b>1</b>   | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               | -    | - | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí trưởng phòng</i>                         | CVC  | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                     | CVC  | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2</b>   | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</b>                 |      |   |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Quản lý công trình thủy lợi và</i>       | CV   | 1 | 3         | 3         | 0         |

|            |                                                         |       |   |            |            |           |
|------------|---------------------------------------------------------|-------|---|------------|------------|-----------|
|            | NSNT                                                    |       |   |            |            |           |
| <b>V</b>   | <b>Phòng Kế hoạch - Tài chính</b>                       | -     | - | <b>08</b>  | <b>08</b>  | <b>0</b>  |
| <b>1</b>   | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>                    | -     | - | <b>03</b>  | <b>03</b>  | <b>0</b>  |
| -          | Vị trí trưởng phòng                                     | CVC   | 1 | 1          | 1          | 0         |
| -          | Vị trí Phó trưởng phòng                                 | CVC   | 1 | 2          | 2          | 0         |
| <b>2</b>   | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b>             | -     | - | <b>05</b>  | <b>05</b>  | <b>0</b>  |
| -          | Vị trí Quản lý tài chính – kế toán                      | CV    | 1 | 2          | 2          | 0         |
| -          | Vị trí quản lý quy hoạch – kế hoạch                     | CV    | 1 | 3          | 3          | 0         |
| <b>C</b>   | <b>Vị trí việc làm các Chi cục trực thuộc Sở</b>        | -     | - | <b>231</b> | <b>205</b> | <b>26</b> |
| <b>I</b>   | <b>Chi cục Kiểm lâm</b>                                 | -     | - | <b>129</b> | <b>115</b> | <b>14</b> |
| <b>1</b>   | <b>Lãnh đạo Chi cục</b>                                 | -     | - | <b>3</b>   | <b>3</b>   | <b>0</b>  |
| -          | Vị trí Chi cục trưởng                                   | KLVC  | 1 | 1          | 1          | 0         |
| -          | Vị trí Phó Chi cục trưởng                               | KLVC  | 1 | 2          | 2          | 0         |
| <b>2</b>   | <b>Phòng Hành chính tổ chức</b>                         | -     | - | <b>12</b>  | <b>08</b>  | <b>04</b> |
| <b>2.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>                    |       |   |            |            |           |
| -          | Vị trí Trưởng phòng                                     | KLVC  | 1 | 1          | 1          | 0         |
| -          | Vị trí phó trưởng phòng                                 | KLVC  | 1 | 2          | 2          | 0         |
| <b>2.2</b> | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</b>                      |       |   |            |            |           |
| -          | Vị trí xây dựng lực lượng                               | KLVC  | 1 | 1          | 1          | 0         |
| -          | Vị trí quy hoạch - kế hoạch                             | KLVC  | 1 | 1          | 1          | 0         |
| <b>2.3</b> | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b>             |       |   |            |            |           |
| -          | Vị trí Kế toán                                          | KTV   | 1 | 2          | 2          | 0         |
| <b>2.4</b> | <b>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</b>                      |       |   |            |            |           |
| -          | Vị trí văn thư                                          | VTVTC | 1 | 1          | 1          | 0         |
| -          | Vị trí Tạp vụ                                           | -     | 1 | 1          | 0          | 1         |
| -          | Vị trí Lái xe                                           | -     | 1 | 1          | 0          | 1         |
| -          | Vị trí bảo vệ                                           |       |   |            |            | 2         |
| <b>3</b>   | <b>Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên</b> | -     | - | <b>05</b>  | <b>05</b>  | <b>0</b>  |
| <b>3.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>                    |       |   |            |            |           |
| -          | Vị trí Trưởng phòng                                     | KLVC  | 1 | 1          | 1          | 0         |
| -          | Vị trí phó trưởng phòng                                 | KLVC  | 1 | 1          | 1          | 0         |

|            |                                                    |     |   |           |           |           |
|------------|----------------------------------------------------|-----|---|-----------|-----------|-----------|
| <b>3.2</b> | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>          |     |   |           |           |           |
| -          | Vị trí quản lý bảo vệ rừng và BTTN                 | KLV | 1 | 3         | 3         | 0         |
| <b>4</b>   | <b>Phòng Thanh tra pháp chế</b>                    | -   | - | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |
| <b>4.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               |     |   |           |           |           |
| -          | Vị trí Trưởng phòng                                | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | Vị trí phó trưởng phòng                            | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>4.2</b> | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b>        |     |   |           |           |           |
| -          | Vị trí Pháp chế                                    | KLV | 1 | 3         | 3         | 0         |
| <b>5</b>   | <b>Phòng Sử dụng và PTR</b>                        | -   | - | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |
| <b>5.2</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               |     |   |           |           |           |
| -          | Vị trí Trưởng phòng                                | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | Vị trí phó trưởng phòng                            | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>5.3</b> | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</b>                 |     |   |           |           |           |
| -          | Vị trí theo dõi sử dụng và PTR                     | KLV | 1 | 3         | 3         | 0         |
| <b>6</b>   | <b>Đội KL Cơ động và PCCR</b>                      | -   | - | <b>09</b> | <b>07</b> | <b>02</b> |
| <b>6.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               | -   |   |           |           |           |
| -          | Vị trí Đội trưởng                                  | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | Vị trí Phó Đội trưởng                              | KLV | 1 | 2         | 2         | 0         |
| <b>6.2</b> | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b> |     |   |           |           |           |
| -          | Vị trí Pháp chế                                    | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>6.3</b> | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>          |     |   |           |           |           |
| -          | Vị trí Kiểm lâm                                    | KLV | 1 | 3         | 3         | 0         |
| <b>6.4</b> | <b>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</b>                 |     |   |           |           |           |
| -          | Vị trí Lái xe                                      | -   | 1 | 2         | 0         | 2         |
| <b>7</b>   | <b>Hạt Kiểm lâm Sơn Động</b>                       | -   | - | <b>22</b> | <b>20</b> | <b>02</b> |
| <b>7.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               |     |   |           |           |           |
| -          | Hạt trưởng                                         | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | Phó Hạt trưởng                                     | KLV | 1 | 2         | 2         | 0         |
| -          | Trạm trưởng kiểm lâm                               | KLV | 1 | 4         | 4         | 0         |
| <b>7.2</b> | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b> |     |   |           |           |           |
| -          | Vị trí Pháp chế                                    | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |

|            |                                                           |            |          |           |           |           |
|------------|-----------------------------------------------------------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                                     | <i>KTV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>7.3</b> | <b><i>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>                 |            |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Quản lý, bảo vệ và PTR</i>                      | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Kiểm lâm</i>                                    | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>10</i> | <i>10</i> | <i>0</i>  |
| <b>7.4</b> | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                 |            |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Tạp vụ</i>                                      | -          | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| -          | <i>Vị trí Lái xe</i>                                      | -          | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| <b>8</b>   | <b>Hạt Kiểm lâm Lục Ngạn</b>                              | -          | -        | <b>18</b> | <b>17</b> | <b>01</b> |
| <b>8.1</b> | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |            |          |           |           |           |
| -          | <i>Hạt trưởng</i>                                         | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Phó Hạt trưởng</i>                                     | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Trạm trưởng kiểm lâm</i>                               | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>3</i>  | <i>3</i>  | <i>0</i>  |
| <b>8.2</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b> |            |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Pháp chế</i>                                    | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                                     | <i>KTV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>8.3</b> | <b><i>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>                 |            |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Quản lý, bảo vệ và PTR</i>                      | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Kiểm lâm</i>                                    | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>8</i>  | <i>8</i>  | <i>0</i>  |
| <b>8.4</b> | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                 |            |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Lái xe</i>                                      | -          | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| <b>9</b>   | <b>Hạt Kiểm lâm Lục Nam</b>                               | -          | -        | <b>16</b> | <b>15</b> | <b>01</b> |
| <b>9.1</b> | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |            |          |           |           |           |
| -          | <i>Hạt trưởng</i>                                         | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Phó Hạt trưởng</i>                                     | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Trạm trưởng kiểm lâm</i>                               | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>3</i>  | <i>3</i>  | <i>0</i>  |
| <b>9.2</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b> |            |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Pháp chế</i>                                    | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                                     | <i>KTV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>9.3</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>          |            |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Quản lý, bảo vệ và PTR</i>                      | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Kiểm lâm</i>                                    | <i>KLV</i> | <i>1</i> | <i>6</i>  | <i>6</i>  | <i>0</i>  |
| <b>9.4</b> | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                 |            |          |           |           |           |

|      |                                                           |     |   |           |           |           |
|------|-----------------------------------------------------------|-----|---|-----------|-----------|-----------|
| -    | <i>Vị trí Lái xe</i>                                      | -   | 1 | 1         | 0         | 1         |
| 10   | <b>Hạt Kiểm lâm Yên Thế</b>                               | -   | - | <b>10</b> | <b>09</b> | <b>01</b> |
| 10.1 | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Hạt trưởng</i>                                         | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -    | <i>Phó Hạt trưởng</i>                                     | KLV | 1 | 2         | 2         | 0         |
| -    | <i>Trạm trưởng kiểm lâm</i>                               | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| 10.1 | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b> |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Vị trí Pháp chế</i>                                    | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -    | <i>Vị trí Kế toán</i>                                     | KTV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| 10.1 | <b><i>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>                 |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Vị trí Quản lý, bảo vệ và PTR</i>                      | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -    | <i>Vị trí Kiểm lâm</i>                                    | KLV | 1 | 2         | 2         | 0         |
| 10.2 | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                 |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Vị trí Lái xe</i>                                      | -   | 1 | 1         | 0         | 1         |
| 11   | <b>Hạt Kiểm lâm Yên Dũng</b>                              | -   | - | <b>08</b> | <b>07</b> | <b>01</b> |
| 11.1 | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Hạt trưởng</i>                                         | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -    | <i>Phó Hạt trưởng</i>                                     | KLV | 1 | 2         | 2         | 0         |
| 11.2 | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b> |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Vị trí Pháp chế</i>                                    | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -    | <i>Vị trí Kế toán</i>                                     | KTV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| 11.3 | <b><i>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>                 |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Vị trí Quản lý, bảo vệ và PTR</i>                      | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -    | <i>Vị trí Kiểm lâm</i>                                    | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| 11.4 | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                 |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Vị trí Lái xe</i>                                      |     | 1 | 1         | 0         | 1         |
| 12   | <b>Hạt Kiểm lâm Lạng Giang - TPBG</b>                     | -   | - | <b>08</b> | <b>07</b> | <b>01</b> |
| 12.1 | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Hạt trưởng</i>                                         | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -    | <i>Phó Hạt trưởng</i>                                     | KLV | 1 | 2         | 2         | 0         |
| 12.2 | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b> |     |   |           |           |           |
| -    | <i>Vị trí Pháp chế</i>                                    | KLV | 1 | 1         | 1         | 0         |

|             |                                                           |                |          |           |           |           |
|-------------|-----------------------------------------------------------|----------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| -           | <i>Vị trí Kế toán</i>                                     | <i>KTV</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>12.3</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>          |                |          |           |           |           |
| -           | <i>Vị trí Quản lý, bảo vệ và PTR</i>                      | <i>KLV</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -           | <i>Vị trí Kiểm lâm</i>                                    | <i>KLV</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>12.3</b> | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                 |                |          |           |           |           |
| -           | <i>Vị trí Lái xe</i>                                      | -              | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| <b>13</b>   | <b><i>Hạt Kiểm lâm Tân Việt Hòa</i></b>                   | -              | -        | <b>08</b> | <b>07</b> | <b>01</b> |
| <b>13.1</b> | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |                |          |           |           |           |
| -           | <i>Hạt trưởng</i>                                         | <i>KLV</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -           | <i>Phó Hạt trưởng</i>                                     | <i>KLV</i>     | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| <b>13.2</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b> |                |          |           |           |           |
| -           | <i>Vị trí Pháp chế</i>                                    | <i>KLV</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -           | <i>Vị trí Kế toán</i>                                     | <i>KTV</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>13.3</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>          |                |          |           |           |           |
| -           | <i>Vị trí Quản lý, bảo vệ và PTR</i>                      | <i>KLV</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -           | <i>Vị trí Kiểm lâm</i>                                    | <i>KLV</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>13.4</b> | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                 |                |          |           |           |           |
| -           | <i>Vị trí Lái xe</i>                                      | -              | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| <b>II</b>   | <b><i>Chi cục Chăn nuôi và Thú y</i></b>                  | -              | -        | <b>19</b> | <b>16</b> | <b>03</b> |
| <b>1</b>    | <b><i>Lãnh đạo Chi cục</i></b>                            | -              | -        | <b>03</b> | <b>03</b> | <b>0</b>  |
| -           | <i>Vị trí Chi cục trưởng</i>                              | <i>KDVC ĐV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -           | <i>Vị trí Phó Chi cục trưởng</i>                          | <i>KDVC ĐV</i> | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2</b>    | <b><i>Phòng Hành chính và thanh tra</i></b>               | -              | -        | <b>08</b> | <b>05</b> | <b>03</b> |
| <b>2.1</b>  | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |                |          |           |           |           |
| -           | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                | <i>KDV ĐV</i>  | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -           | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                            | <i>KDV ĐV</i>  | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2.2</b>  | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>          |                |          |           |           |           |
| -           | <i>Vị trí Hành chính tổng hợp</i>                         | <i>KDV ĐV</i>  | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2.3</b>  | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b> |                |          |           |           |           |

|            |                                                           |                 |          |           |           |           |
|------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                                     | <i>KTV</i>      | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2.4</b> | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                 |                 |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Thủ quỹ</i>                                     | <i>CV</i>       | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Lái xe</i>                                      | -               | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| -          | <i>Vị trí Tạp vụ</i>                                      | -               | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| -          | <i>Vị trí Bảo vệ</i>                                      | -               | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| <b>3</b>   | <b>Phòng Kỹ thuật</b>                                     | -               | -        | <b>08</b> | <b>08</b> | <b>0</b>  |
| <b>3.1</b> | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |                 |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                | <i>KDV ĐV</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                            | <i>KDV ĐV</i>   | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| <b>3.2</b> | <b><i>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>                 |                 |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Quản lý dịch bệnh</i>                           | <i>KDV ĐV</i>   | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí QL giống và KTCN</i>                            | <i>KDV ĐV</i>   | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí QL thuốc và thức ăn CN</i>                      | <i>KDV ĐV</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>III</b> | <b>Chi cục Thủy lợi</b>                                   | -               | -        | <b>16</b> | <b>14</b> | <b>02</b> |
| <b>1</b>   | <b>Lãnh đạo Chi cục</b>                                   | -               | -        | <b>03</b> | <b>03</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Chi cục trưởng</i>                              | <i>KSV C ĐĐ</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó Chi cục trưởng</i>                          | <i>KSV C ĐĐ</i> | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2</b>   | <b>Phòng Hành chính và thanh tra</b>                      | -               | -        | <b>07</b> | <b>05</b> | <b>02</b> |
| <b>2.1</b> | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |                 |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                | <i>KSV ĐĐ</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                            | <i>KSV ĐĐ</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2.2</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b> |                 |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Pháp chế</i>                                    | <i>KSV ĐĐ</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                                     | <i>KTV</i>      | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2.3</b> | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                 |                 |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Văn thư</i>                                     | <i>VTVTC</i>    | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Tạp vụ</i>                                      | -               | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| -          | <i>Vị trí Lái xe</i>                                      | -               | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| <b>3</b>   | <b>Phòng Kỹ thuật</b>                                     | -               | -        | <b>06</b> | <b>06</b> | <b>0</b>  |
| <b>3.1</b> | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>               |                 |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                | <i>KSV ĐĐ</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                            | <i>KSV ĐĐ</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>3.2</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên</i></b>                |                 |          |           |           |           |

|            |                                                    |                |          |           |           |           |
|------------|----------------------------------------------------|----------------|----------|-----------|-----------|-----------|
|            | <b>ngành</b>                                       |                |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí quản lý, bảo vệ đê điều</i>              | <i>KSV ĐĐ</i>  | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí phòng, chống thiên tai</i>               | <i>KSV ĐĐ</i>  | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| <b>IV</b>  | <b>Chi cục Trồng trọt và BVTV</b>                  | -              | -        | <b>20</b> | <b>18</b> | <b>02</b> |
| <b>1</b>   | <b>Lãnh đạo Chi cục</b>                            | -              | -        | <b>03</b> | <b>03</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Chi cục trưởng</i>                       | <i>KDVC TV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó Chi cục trưởng</i>                   | <i>KDVC TV</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2</b>   | <b>Phòng Hành chính và thanh tra</b>               | -              | -        | <b>07</b> | <b>05</b> | <b>02</b> |
| <b>2.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               |                |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                         | <i>KDV TV</i>  | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                     | <i>KDV TV</i>  | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2.2</b> | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b> |                |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Pháp chế</i>                             | <i>KDV TV</i>  | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                              | <i>KTV</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2.3</b> | <b>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</b>                 |                |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Văn thư</i>                              | <i>VTVTC</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Tạp vụ</i>                               | -              | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| -          | <i>Vị trí Lái xe</i>                               | -              | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| <b>3</b>   | <b>Phòng Trồng trọt</b>                            | -              | -        | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |
| <b>3.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               |                |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                         | <i>KDV TV</i>  | <i>1</i> | -         | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                     | <i>KDV TV</i>  | <i>1</i> | -         | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>3.2</b> | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</b>                 |                |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Quản lý trồng trọt</i>                   | <i>KDV TV</i>  | <i>1</i> | <i>3</i>  | <i>3</i>  | <i>0</i>  |
| <b>4</b>   | <b>Phòng Bảo vệ thực vật</b>                       | -              | -        | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |
| <b>4.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>               |                |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                         | <i>KDV TV</i>  | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                     | <i>KDV TV</i>  | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>4.2</b> | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên ngành</b>          |                |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí bảo vệ thực vật</i>                      | <i>KDV TV</i>  | <i>1</i> | <i>3</i>  | <i>3</i>  | <i>0</i>  |
| <b>V</b>   | <b>Chi cục Phát triển nông thôn</b>                | -              | -        | <b>19</b> | <b>17</b> | <b>02</b> |
| <b>1</b>   | <b>Lãnh đạo Chi cục</b>                            | -              | -        | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Chi cục trưởng</i>                       | <i>CVC</i>     | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |

|            |                                                              |              |          |           |           |           |
|------------|--------------------------------------------------------------|--------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| -          | <i>Vị trí Phó Chi cục trưởng</i>                             | <i>CVC</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2</b>   | <b>Phòng Hành chính tổng hợp</b>                             | -            | -        | <b>07</b> | <b>05</b> | <b>02</b> |
| <b>2.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>                         |              |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                   | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                               | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2.2</b> | <b>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</b>           |              |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                                        | <i>KTV</i>   | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2.3</b> | <b>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</b>                           |              |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Văn thư</i>                                        | <i>VTVTC</i> | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Tạp vụ</i>                                         | -            | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| -          | <i>Vị trí Lái xe</i>                                         | -            | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>0</i>  | <i>1</i>  |
| <b>3</b>   | <b>Phòng PTNT và bố trí dân cư</b>                           | -            | -        | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |
| <b>3.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>                         |              |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                   | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                               | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>3.2</b> | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</b>                           |              |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Quy hoạch và XD chính sách di dân, tái định cư</i> | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>3</i>  | <i>3</i>  | <i>0</i>  |
| <b>4</b>   | <b>Phòng Kinh tế hợp tác và Ngành nghề nông thôn</b>         | -            | -        | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |
| <b>4.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>                         |              |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                   | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                               | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>4.2</b> | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</b>                           |              |          |           |           |           |
| -          | <i>Vị trí Quản lý kinh tế hợp tác và trang trại</i>          | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>2</i>  | <i>2</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí theo dõi công tác XD nông thôn mới</i>             | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>VI</b>  | <b>Chi cục Thủy sản</b>                                      | -            | -        | <b>13</b> | <b>12</b> | <b>01</b> |
| <b>1</b>   | <b>Lãnh đạo Chi cục</b>                                      | -            | -        | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Chi cục trưởng</i>                                 | <i>CVC</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| -          | <i>Vị trí Phó Chi cục trưởng</i>                             | <i>CVC</i>   | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |
| <b>2</b>   | <b>Phòng Hành chính và thanh tra</b>                         | -            | -        | <b>06</b> | <b>05</b> | <b>01</b> |
| <b>2.1</b> | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>                         | -            | -        | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                   | <i>CV</i>    | <i>1</i> | <i>1</i>  | <i>1</i>  | <i>0</i>  |

|            |                                                              |       |   |           |           |           |
|------------|--------------------------------------------------------------|-------|---|-----------|-----------|-----------|
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                               | CV    | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2.2</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b>    | -     | - | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>01</b> |
| -          | <i>Vị trí Pháp chế</i>                                       | CV    | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                                        | KTV   | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2.3</b> | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                    | -     | - | <b>02</b> | <b>01</b> | <b>01</b> |
| -          | <i>Vị trí Văn thư</i>                                        | VTVTC | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Lái xe</i>                                         | -     | 1 | 1         | 0         | 1         |
| <b>3</b>   | <b>Phòng Quản lý thủy sản</b>                                | -     | - | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |
| <b>3.1</b> | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>                  | -     | - | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                   | CV    | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                               | CV    | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>3.2</b> | <b><i>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>                    | -     | - | <b>03</b> | <b>03</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Quản lý nuôi trồng thủy sản</i>                    | CV    | 1 | 2         | 2         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Quản lý và khai thác bảo vệ nguồn lợi thủy sản</i> | CV    | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>VII</b> | <b>Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản</b>   | -     | - | <b>14</b> | <b>12</b> | <b>02</b> |
| <b>1</b>   | <b>Lãnh đạo Chi cục</b>                                      | -     | - | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Chi cục trưởng</i>                                 | CVC   | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Phó Chi cục trưởng</i>                             | CVC   | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2</b>   | <b>Phòng Hành chính và thanh tra</b>                         | -     | - | <b>07</b> | <b>05</b> | <b>02</b> |
| <b>2.1</b> | <b><i>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</i></b>                  | -     | - | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Trưởng phòng</i>                                   | CV    | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Phó trưởng phòng</i>                               | CV    | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2.2</b> | <b><i>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</i></b>                    | -     | - | <b>01</b> | <b>01</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Hành chính tổng hợp</i>                            | CV    | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2.3</b> | <b><i>Nhóm vị trí nghiệp vụ chuyên môn dùng chung</i></b>    | -     | - | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b>  |
| -          | <i>Vị trí Pháp chế</i>                                       | CV    | 1 | 1         | 1         | 0         |
| -          | <i>Vị trí Kế toán</i>                                        | KTV   | 1 | 1         | 1         | 0         |
| <b>2.4</b> | <b><i>Nhóm vị trí hỗ trợ, phục vụ</i></b>                    | -     | - | <b>02</b> | <b>0</b>  | <b>02</b> |
| -          | <i>Vị trí Tạp vụ</i>                                         | -     | 1 | 1         | 0         | 1         |
| -          | <i>Vị trí Lái xe</i>                                         | -     | 1 | 1         | 0         | 1         |
| <b>3</b>   | <b>Phòng QL chất lượng và chế biến thương mại nông sản</b>   | -     | - | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>0</b>  |

|             |                                                      |     |   |           |           |          |
|-------------|------------------------------------------------------|-----|---|-----------|-----------|----------|
| <b>3.1</b>  | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>                 | -   | - | <b>02</b> | <b>02</b> | <b>0</b> |
| -           | Vị trí Trưởng phòng                                  | CV  | 1 | 1         | 1         | 0        |
| -           | Vị trí Phó trưởng phòng                              | CV  | 1 | 1         | 1         | 0        |
| <b>3.2</b>  | <b>Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành</b>                   | -   | - | <b>03</b> | <b>03</b> | <b>0</b> |
| -           | Vị trí Quản lý chất lượng nông, lâm, thủy sản        | CV  | 1 | 2         | 2         | 0        |
| -           | Vị trí Quản lý chế biến và thương mại nông, lâm, sản | CV  | 1 | 1         | 1         | 0        |
| <b>VIII</b> | <b>Văn phòng Điều phối nông thôn mới</b>             | -   | - | <b>01</b> | <b>01</b> | <b>0</b> |
|             | <b>Nhóm vị trí lãnh đạo, quản lý</b>                 | -   | - | <b>01</b> | <b>01</b> | <b>0</b> |
| -           | Vị trí Phó chánh văn phòng Điều phối nông thôn mới   | CVC | 1 | 1         | 1         | 0        |

**\*Ghi chú:** Ngạch công chức ở vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý (trong đề án này) không phải là tiêu chuẩn để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; trừ trường hợp có quy định khác của cơ quan có thẩm quyền./.

---