

**Phụ lục**  
**BIỂU NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2023**  
 (Kèm theo Thông báo số **3622** /TB-UBND ngày **28** tháng **12** năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng) **70**

TT	Tên cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Số biên chế giao năm 2023	Số biên chế có mặt (thời điểm 20/11/2023)	Dự kiến nghỉ hưu (tính đến 31/12/2023)	Dự kiến thôi việc (tính đến 31/12/2023)	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu về trình độ, chuyên môn		Ngạch công chức cần tuyển		Tên vị trí việc làm cần tuyển	Chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển	Ghi chú
							Trình độ	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Tên ngạch	Mã ngạch			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	<b>TỔNG CỘNG</b>					<b>64</b>							
<b>A</b>	<b>CÁC SỞ, BAN, NGÀNH TỈNH</b>					<b>33</b>							
<b>I</b>	<b>BAN DÂN TỘC</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>							
	Phòng Chính sách Dân tộc	9	7	0	0	1	Đại học	Chính sách công	Chuyên viên	01.003	Quản lý, thực hiện chính sách dân tộc	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng, triển khai các văn bản có liên quan đến công tác dân tộc, chính sách dân tộc theo nhiệm vụ phân công. - Tham mưu quản lý nhà nước tổng hợp thực hiện Chương trình MTQG phát triển KTXH vùng đồng bào DTTS và miền núi giai đoạn 2021-2025. - Thực hiện Các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Ban và phòng phân công.	
<b>II</b>	<b>SỞ CÔNG THƯƠNG</b>	<b>45</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>							
1	Phòng Quản lý Công nghiệp và Kỹ thuật an toàn, môi trường	10	8	0	0	1	Đại học trở lên	Công nghệ thực phẩm	Chuyên viên	01.003	Quản lý công nghiệp	Quản lý lĩnh vực công nghiệp thực phẩm, công nghiệp chế biến sản phẩm công nghiệp, An toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm quản lý của ngành Công Thương	
2	Phòng Quản lý Năng lượng	6	5	0	0	1	Đại học trở lên	- Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; - Ngành học về thiết kế xây dựng các công trình thủy lợi, thủy điện.	Chuyên viên	01.003	Quản lý về năng lượng	- Thẩm định Quy trình vận hành đơn hồ thủy điện; Phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện; Phương án ứng phó tình huống khẩn cấp. - Thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu công trình thủy điện của chủ đầu tư; Tiếp nhận kê khai đăng ký an toàn đập, hồ chứa thủy điện; tổng hợp, xây dựng cơ sở dữ liệu về thông số kỹ thuật, thông tin quản lý đập, hồ chứa thủy điện. Thực hiện tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép các hoạt động sản xuất, kinh doanh trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện; Thực hiện báo cáo kết quả tổng hợp thực hiện quy trình vận hành hồ chứa thủy điện.	
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính - Tổng hợp	5	3	0	0	2	1 Đại học trở lên 1 Đại học trở lên	Kinh doanh thương mại; Quản trị kinh doanh Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng	Chuyên viên Chuyên viên	01.003 01.003	Quản lý Thương mại - dịch vụ Quản lý về xuất nhập khẩu và hợp tác quốc tế	Quản lý lĩnh vực Kinh doanh có điều kiện và hạn chế kinh doanh; Xúc tiến thương mại thị trường trong nước và nước ngoài thuộc trách nhiệm quản lý của công thương. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các cơ chế, chính sách, pháp luật, phương án phát triển dịch vụ logistics và chương trình, đề án phát triển dịch vụ logistics trên địa bàn tỉnh; Tuyên truyền, phổ biến, phát triển thị trường, kết nối doanh nghiệp dịch vụ logistics với doanh nghiệp sản xuất, xuất nhập khẩu trên địa bàn tỉnh.	
<b>III</b>	<b>SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI</b>	<b>46</b>	<b>42</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>							
	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	6	4	0	0	2	Đại học	Kinh tế vận tải; Công nghệ kỹ thuật ô tô	Chuyên viên	01.003	Quản lý vận tải	Tham mưu, triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước về vận tải trong nước và quốc tế, bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ; quản lý luồng, tuyến; quản lý, cấp giấy phép vận tải bằng xe ô tô, giấy phép hoạt động bến thủy nội địa, bến khách ngang sông...trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.	
<b>IV</b>	<b>SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ</b>	<b>42</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>							

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Phòng Đăng ký kinh doanh	9	8	0	0	1	Đại học trở lên	Kinh tế đầu tư; Kế hoạch phát triển	Chuyên viên	01.003	Thẩm định chủ trương đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia tổ chức thẩm định, báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư quy định của Luật Đầu tư;</li> <li>- Tham gia tham mưu cấp giấy Chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Tham gia xây dựng danh mục các dự án kêu gọi vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài, bao gồm các dự án đầu tư vào khu kinh tế.</li> </ul>	
2	Thanh tra Sở	5	4	0	0	1	Đại học trở lên	Luật Thương mại quốc tế	Chuyên viên	01.003	Thanh tra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia trực tiếp các cuộc thanh tra, kiểm tra, giám sát trong lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư;</li> <li>- Tham gia đàm phán các điều ước quốc tế về đầu tư; chủ trì hoặc tham gia đàm phán các điều ước, thỏa thuận quốc tế và các hoạt động khác liên quan đến hội nhập kinh tế quốc tế thuộc phạm vi quản lý được phân công;</li> <li>- Tham gia kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả đầu tư đối với các chương trình, dự án đầu tư theo quy định của pháp luật.</li> </ul>	
<b>V</b>	<b>SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>							
	Phòng Quản lý Khoa học	5	4	0	0	1	Đại học	Quản trị nhân lực	Chuyên viên	01.003	Quản lý Khoa học	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công	
<b>VI</b>	<b>SỞ NGOẠI VỤ</b>	<b>27</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>							
1	Phòng Hợp tác quốc tế, lãnh sự	7	5	0	0	1	Đại học	Kinh tế quốc tế	Chuyên viên	01.003	Hợp tác quốc tế	Giúp lãnh đạo Sở tham mưu cho Tỉnh ủy, UBND tỉnh xây dựng các chương trình, kế hoạch hợp tác và hội nhập quốc tế của tỉnh phù hợp với đường lối chính sách đối ngoại của Đảng và pháp luật của Nhà nước, đồng thời tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án đó theo đúng định hướng và nội dung đã phê duyệt. Tham mưu cho lãnh đạo sở xây dựng, duy trì mối quan hệ của tỉnh, của Sở với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài và đại diện tổ chức quốc tế tại Việt Nam; tham mưu công tác ngoại giao kinh tế	
2	Quản lý Biên giới	5	4	0	0	1	Đại học	Luật Quốc tế	Chuyên viên	01.003	Theo dõi công tác biên giới	Theo dõi, tổng hợp và tham mưu cho Giám đốc sở xây dựng dự thảo báo cáo UBND tỉnh và Bộ Ngoại giao tình hình thực hiện các điều ước quốc tế về biên giới, lãnh thổ quốc gia, các chương trình, đề án khác liên quan đến công tác quản lý biên giới thuộc địa bàn tỉnh phụ trách. Chủ trì tham mưu, đề xuất phương án, nội dung tổ chức đàm phán giải quyết các vấn đề về biên giới, lãnh thổ quốc gia thuộc địa bàn tỉnh quản lý. Tham mưu chỉ đạo, định hướng các hoạt động đối ngoại nhân dân khu vực biên giới.	
<b>VII</b>	<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN</b>	<b>282</b>	<b>262</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>							
	Chi cục Kiểm lâm	179	165	0	0	12							
1	Phòng Tổ chức - Hành chính	7	6	0	0	1	Đại học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư; Văn thư lưu trữ;</li> <li>- Quản trị văn phòng (có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư).</li> </ul>	Văn thư viên	02.007	Văn thư	Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2	Hạt Kiểm lâm huyện Hòa An	16	15	0	0	1	Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Lâm học; Kiểm lâm; Quản lý bảo vệ rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Quản lý tài nguyên rừng; Lâm nghiệp xã hội; Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện nhiệm vụ phụ trách địa bàn xã, thị trấn	
3	Hạt Kiểm lâm huyện Hà Quảng	18	17	0	0	1	Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Lâm học; Kiểm lâm; Quản lý bảo vệ rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Quản lý tài nguyên rừng; Lâm nghiệp xã hội; Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện nhiệm vụ phụ trách địa bàn xã, thị trấn	
4	Hạt Kiểm lâm huyện Nguyên Bình	15	13	0	0	2	Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Lâm học; Kiểm lâm; Quản lý bảo vệ rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Quản lý tài nguyên rừng; Lâm nghiệp xã hội; Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện nhiệm vụ phụ trách địa bàn xã, thị trấn	
5	Hạt Kiểm lâm huyện Bảo Lạc	16	13	0	0	3	Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Lâm học; Kiểm lâm; Quản lý bảo vệ rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Quản lý tài nguyên rừng; Lâm nghiệp xã hội; Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện nhiệm vụ phụ trách địa bàn xã, thị trấn	
6	Hạt Kiểm lâm huyện Thạch An	15	13	0	0	2	Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Lâm học; Kiểm lâm; Quản lý bảo vệ rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Quản lý tài nguyên rừng; Lâm nghiệp xã hội; Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện nhiệm vụ phụ trách địa bàn xã, thị trấn	
7	Hạt Kiểm lâm huyện Hạ Lang	11	9	0	0	2	Đại học	Lâm nghiệp; Lâm sinh; Lâm học; Kiểm lâm; Quản lý bảo vệ rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Quản lý tài nguyên rừng; Lâm nghiệp xã hội; Nông lâm kết hợp	Kiểm lâm viên	10.226	Kiểm lâm	Thực hiện nhiệm vụ phụ trách địa bàn xã, thị trấn	
<b>VIII</b>	<b>SỞ TÀI CHÍNH</b>	<b>57</b>	<b>52</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>							
1	Văn phòng Sở	8	6	0	0	1	Đại học	Kế toán	Chuyên viên	01.003	Hành chính tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu giúp Chánh Văn phòng xây dựng dự thảo kế hoạch công tác hàng năm, quý và tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả công tác của Sở, của Văn phòng; tổng hợp, báo cáo công tác rà soát thủ tục hành chính, kế hoạch cải cách hành chính;</li> <li>- Theo dõi thực hiện kế hoạch lao động, tiền lương; tham mưu quy hoạch cán bộ, công chức, bố trí sắp xếp, đề bạt, nâng lương, điều động, tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật; quản lý hồ sơ công chức;</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.</li> </ul>	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2	Phòng Quản lý ngân sách	10	9	0	0	1	Đại học	Kế toán; Tài chính - Ngân hàng	Chuyên viên	01.003	Quản lý ngân sách	- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán ngân sách hàng năm, thẩm định quyết toán hàng năm; - Tham mưu cấp có thẩm quyền giao dự toán ngân sách hàng năm; tổng hợp thu chi ngân sách nhà nước, lập quyết toán ngân sách hàng năm của địa phương trình UBND tỉnh báo cáo HĐND tỉnh phê duyệt, báo cáo Bộ Tài chính; - Nhập, phân bổ dự toán ngân sách vào chương trình TABMIS cho các đơn vị; - Báo cáo ngân sách, báo cáo số liệu, tài liệu hàng năm.	
3	Phòng Công sản - doanh nghiệp	8	6	0	0	1	Đại học	Tài chính doanh nghiệp; Kế toán	Chuyên viên	01.003	Quản lý tài chính doanh nghiệp	- Kiểm tra, hướng dẫn chế độ kế toán, tài chính, quản lý sử dụng vốn...; - Tổng hợp, phân tích báo cáo tài chính hàng năm của các công ty TNHH một thành viên 100% vốn nhà nước, hoặc nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ; - Tham gia Hội đồng xếp loại doanh nghiệp hàng năm; - Thực hiện các nhiệm vụ khác.	
<b>IX</b>	<b>SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</b>	<b>49</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>							
1	Văn phòng Sở	6	5	0	0	1	Đại học	Công nghệ thông tin; Máy tính	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin	Tham mưu tổ chức thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin trong toàn sở; các nội dung về cải cách hành chính của Sở	
2	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	7	6	0	0	1	Đại học	Kỹ thuật địa chất	Chuyên viên	01.003	Quản lý khai thác khoáng sản	Tham mưu tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh theo các văn bản quy định hiện hành	
3	Phòng Quản lý đất đai	10	9	0	0	1	Đại học	Quản lý đất đai	Chuyên viên	01.003	Quản lý, quy hoạch sử dụng đất đai;	Tham mưu, giúp Lãnh đạo phòng tổ chức thực hiện nhiệm vụ quy hoạch, sử dụng đất trên địa bàn tỉnh theo các văn bản quy định hiện hành;	
4	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	5	4	0	0	1	Đại học	Quản lý đất đai	Chuyên viên	01.003	Thẩm định giá đất	Quản lý, triển khai thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, đề án, dự án... liên quan đến lĩnh vực đất đai theo quy định hiện hành	
<b>X</b>	<b>SỞ XÂY DỰNG</b>	<b>39</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>							
	Phòng Quy hoạch - Kiến trúc	6	4	0	0	1	Đại học trở lên	Quy hoạch vùng và đô thị	Chuyên viên	01.003	Quản lý kiến trúc - quy hoạch	Tham mưu, giúp Trưởng phòng Quản lý về kiến trúc; thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng về kiến trúc cảnh quan	
<b>XI</b>	<b>SỞ Y TẾ</b>	<b>65</b>	<b>59</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>							
	Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình	13	11	1	0	1							
	Phòng Kế hoạch - Tổng hợp	5	4	0	0	1	Đại học	Kế toán	Kế toán viên	06.031	Kế toán	Thực hiện công tác kế toán, tài chính tại đơn vị	
<b>B</b>	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ</b>						<b>31</b>						
<b>I</b>	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BẢO LẠC</b>	<b>83</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>							
1	Phòng Tài chính - Kế hoạch	8	6	0	0	1	Đại học	Kinh tế đầu tư; Kinh tế xây dựng	Chuyên viên	01.003	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Tham mưu công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, trung hạn và hàng năm; quản lý đầu tư công, chủ trương đầu tư, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, nguồn vốn và khả năng cân đối đối với các dự án đầu tư công	
2	Văn phòng HĐND&UBND huyện	17	16	0	0	1	Đại học	- Văn thư; Lưu trữ; Văn thư - Lưu trữ; - Các ngành Hành chính học, Quản trị văn phòng; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư	Văn thư viên	02.007	Văn thư, lưu trữ	Đăng ký, thực hiện thủ tục phát hành, chuyển phát và theo dõi việc chuyển phát văn bản đi; tiếp nhận, đăng ký văn bản đến; trình, chuyển giao văn bản đến; sắp xếp, bảo quản và phục vụ việc tra cứu, sử dụng bản lưu văn bản; quản lý sổ đăng ký văn bản; quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức; các loại con dấu khác theo quy định	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
3	Phòng Nội vụ	7	6	0	0	1	Đại học	Quản trị nhân lực; Quản lý nhà nước	Chuyên viên	01.003	Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý nguồn nhân lực, gồm: quản lý cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; quản lý biên chế; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; chính sách tiền lương; công tác dân chủ, dân vận; công tác thanh niên; công tác cán bộ nữ...	
4	Phòng Tư pháp	4	3	0	0	1	Đại học	Luật	Chuyên viên	01.003	Hành chính tư pháp	Chủ trì hoặc tham gia xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện văn bản, chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, đánh giá, công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; Tham gia hướng dẫn công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, tiếp cận pháp luật; thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, tiếp cận pháp luật được phân công	
<b>II</b>	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BẢO LÂM</b>	<b>83</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>							
1	Phòng Nội vụ	7	5	0	0	1	Đại học	Quản lý nhà nước	Chuyên viên	01.003	Quản lý tổ chức biên chế và hội	Tham mưu xây dựng kế hoạch biên chế, số lượng giao biên chế, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế trong cơ quan, đơn vị quản lý vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức. Tham mưu công tác hội.	
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	7	6	0	0	1	Đại học	Kinh tế Đầu tư	Chuyên viên	01.003	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Tham mưu xây dựng thực hiện công tác quản lý đầu tư, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, cải cách hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư	
3	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	8	7	0	0	1	Đại học	Nông lâm Kết hợp	Chuyên viên	01.003	Quản lý về lâm nghiệp	Tham mưu, xây dựng và tổ chức, triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chính sách, pháp luật, các nhiệm vụ, giải pháp về lâm nghiệp; Báo cáo tổng hợp, tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý Lâm nghiệp	
4	Phòng Giáo dục và Đào tạo	6	4	0	0	1	Đại học	Kế toán	Kế toán viên	06.031	Kế toán	Hướng dẫn, kiểm tra công tác kế toán, quản lý tài chính theo chế độ quy định; Thẩm định, tổng hợp quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản	
5	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	7	6	0	0	1	Đại học	Hệ thống điện; Kỹ thuật điện; Điện công nghiệp; Điện dân dụng; Điện Công nghiệp và Dân dụng	Chuyên viên	01.003	Quản lý Công nghiệp, tiêu thụ công nghiệp	Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác điện năng, quản lý vật liệu nổ công nghiệp	
6	Phòng Tài nguyên và Môi trường	6	5	0	0	1	Đại học	Kỹ thuật địa chất; Kỹ thuật trắc địa bản đồ; Quản lý Tài nguyên; Quản lý môi trường; Quản lý Tài nguyên và Môi trường; Khoa học môi trường; Kỹ thuật mỏ; Kỹ thuật tài nguyên nước	Chuyên viên	01.003	Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác khai thác khoáng sản, môi trường như: quản lý khoáng sản chưa khai thác, hướng các đơn vị hoàn thiện hồ sơ đăng ký khai thác vật liệu xây dựng; kiểm tra giải quyết các kiến nghị phản ánh hoạt động khai thác khoáng sản, môi trường; quản lý các hoạt động bảo vệ môi trường trên địa bàn, hướng dẫn các TTHC lĩnh vực môi trường	
7	Phòng Văn hóa và Thông tin	4	3	0	0	1	Đại học	Công nghệ thông tin; Quản lý công nghệ thông tin; Khoa học máy tính; Hệ thống thông tin quản lý; Điện tử viễn thông	Chuyên viên	01.003	Quản lý thông tin - truyền thông	Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác thông tin và truyền thông.	
8	Phòng Tư pháp	4	3	0	0	1	Đại học	Luật	Chuyên viên	01.003	Hành chính tư pháp	Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hành chính tư pháp.	
<b>III</b>	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HẠ LANG</b>	<b>81</b>	<b>73</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>							
1	Phòng Nội vụ	8	5	0	0	1	Đại học	Văn thư, lưu trữ; Quản trị nhân lực; Luật; Quản lý nhà nước	Chuyên viên	01.003	Quản lý biên chế, tổ chức và hội; Quản lý văn thư, lưu trữ	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý nguồn nhân lực; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công. Tham mưu thực hiện, hướng dẫn thực hiện các quy định về văn thư lưu trữ, lưu trữ nhà nước	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	8	6	0	0	2	Đại học	Kế toán; Tài chính - ngân hàng; Kiểm toán	Chuyên viên	01.003	Quản lý tài chính, ngân sách	Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý tài chính, ngân sách; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.	
3	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	7	6	0	0	1	Đại học	Kế toán; Tài chính - ngân hàng	Chuyên viên	01.003	Chính sách người có công; Tiền lương, bảo hiểm	Tham gia xây dựng chế độ chính sách về lĩnh vực lao động, tiền lương, quan hệ lao động thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; trực tiếp thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công. Tham gia xây dựng chế độ chính sách về lĩnh vực người có công thuộc trách nhiệm của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội	
4	Phòng tài nguyên - môi trường	7	6	0	0	1	Đại học	Kỹ thuật trắc địa - bản đồ	Chuyên viên	01.003	Khoáng sản; Đo đạc và bản đồ	Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về lĩnh vực đo đạc, bản đồ, khoáng sản; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công	
<b>IV</b>	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÀ QUẢNG</b>	<b>117</b>	<b>87</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>							
	Văn phòng HĐND&UBND huyện	12	7	0	0	1	Đại học	Tiếng Trung Quốc	Chuyên viên	01.003	Lễ tân đối ngoại	- Xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm giúp lãnh đạo huyện thực hiện quản lý nhà nước trên địa bàn đối với các hoạt động có yếu tố nước ngoài; - Làm đầu mối tiếp nhận thông tin đối ngoại, dịch thuật văn bản, tài liệu; - Chuẩn bị các điều kiện, nội dung, chương trình để tổ chức cho các đoàn công tác của huyện đến thăm và làm việc ở trong và ngoài tỉnh; đón tiếp các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc với huyện; - Tham mưu báo cáo công tác ngoại vụ biên giới.	
<b>V</b>	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NGUYỄN BÌNH</b>	<b>87</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>							
1	Văn phòng HĐND&UBND huyện	18	15	0	0	1	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuyên viên	01.003	Hành chính một cửa	- Thực hiện nhiệm vụ tổng hợp, theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện nhiệm vụ kiểm soát, rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện. - Tổng hợp xây dựng báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn huyện; thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả theo đúng thủ tục, trình tự quy định;	
						1	Đại học	Luật hành chính	Chuyên viên	01.003	Hành chính tổng hợp	- Tham mưu, tổng hợp các lĩnh vực Văn hóa - xã hội, Nội chính. - Tổng hợp dự thảo báo cáo hàng tháng, quý, năm của khối Văn hóa - Xã hội, Nội chính. - Xây dựng dự thảo các công văn, chỉ thị, hướng dẫn việc thực hiện chương trình công tác của UBND huyện.	
2	Phòng Nội vụ	7	6	0	0	1	Đại học	Luật; Tôn giáo; Quản lý tôn giáo; Tôn giáo học	Chuyên viên	01.003	Quản lý Thi đua khen thưởng; quản lý công tác tôn giáo.	- Xây dựng kế hoạch hoạt động TĐKT kế hoạch tháng, quý; Nộp hồ sơ khen thưởng cấp trên; Tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác TĐKT. - Tham mưu, thực hiện công tác quản lý nhà nước về tôn giáo, hướng dẫn, xây dựng kế hoạch kiểm tra các điểm nhóm đăng ký sinh hoạt đạo tín lành trên địa bàn huyện; Xây dựng kế hoạch tuyên truyền đồng bào theo đạo thực hiện tốt chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.	
3	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	6	5	0	0	1	Đại học	Công tác xã hội	Chuyên viên	01.003	Quản lý về lao động việc làm và dạy nghề	Hướng dẫn lập hồ sơ vay vốn giải quyết việc làm, tư vấn việc làm, xuất khẩu lao động; Thống kê năm cung cầu lao động; Quản lý theo dõi doanh nghiệp thực hiện đúng các quy định về vệ sinh an toàn lao động, phòng chống cháy nổ.	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
4	Phòng Tài chính - Kế hoạch	8	7	0	0	1	Đại học trở lên	Kế toán; Kế toán tổng hợp	Chuyên viên	01.003	Quản lý tài chính - ngân sách	- Lập dự toán chi ngân sách cấp huyện; nhập dự toán phân bổ ngân sách hàng năm và phân bổ ngân sách bổ sung cho các đơn vị; lập quyết toán chi NSNN trình UBND để HĐND phê chuẩn.	
<b>VI</b>	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN THẠCH AN</b>	<b>82</b>	<b>74</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>							
1	Văn phòng HĐND&UBND huyện	17	15	0	0	1	Đại học	Công nghệ thông tin; Hệ thống thông tin quản lý; Điện tử viễn thông; Khoa học máy tính	Chuyên viên	01.003	Công nghệ thông tin	Quản trị mạng, quản trị trang thông tin điện tử của cơ quan; thực hiện nội dung thủ tục hành chính	
2	Phòng Giáo dục và Đào tạo	9	6	0	0	1	Đại học	Quản lý giáo dục	Chuyên viên	01.003	Theo dõi phổ cập, giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp	Theo dõi phổ cập giáo dục, giáo dục dân tộc, công tác bán trú, giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp	
						1	Đại học	Sư phạm Ngữ văn; Sư phạm Toán	Chuyên viên	01.003	Quản lý giáo dục THCS	Thực hiện công tác chuyên môn bậc THCS; tổ chức các cuộc thi của giáo viên và học sinh; công tác tuyển sinh; xét tốt nghiệp lớp 9	
<b>VII</b>	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CAO BẰNG</b>	<b>90</b>	<b>76</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>							
1	Phòng Nội vụ	7	6	0	0	1	Đại học trở lên	Chính sách công	Chuyên viên	01.003	Quản lý thi đua - khen thưởng	Tham mưu giúp Trưởng phòng hướng dẫn, quản lý về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố Cao Bằng	
2	Phòng Tài nguyên và Môi trường	8	7	0	0	1	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Địa chính; Trắc địa	Chuyên viên	01.003	Quản lý đất đai	Tham mưu giúp Trưởng phòng hướng dẫn, kiểm tra, quản lý tài nguyên đất đai trên địa bàn thành phố Cao Bằng	
3	Phòng Quản lý đô thị	9	7	0	0	1	Đại học	Kiến trúc	Chuyên viên	01.003	Quản lý quy hoạch - Kiến trúc	Tham mưu giúp Trưởng phòng hướng dẫn, quản lý về quy hoạch, kiến trúc trên địa bàn thành phố Cao Bằng	
4	Văn phòng HĐND&UBND huyện	12	10	0	0	1	Đại học trở lên	Luật	Chuyên viên	01.003	Hành chính tổng hợp và tiếp nhận, xử lý đơn thư	Tham mưu giúp Chánh Văn phòng thực hiện tổng hợp, thu thập xử lý thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề; thực hiện công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân trên địa bàn thành phố	
						1	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; Địa chính; Kinh tế; Xây dựng; Đô thị; Kiến trúc; Quy hoạch	Chuyên viên	01.003	Hành chính tổng hợp	Tham mưu giúp Chánh Văn phòng thực hiện tổng hợp, thu thập xử lý thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề, báo cáo kinh tế xã hội,...của UBND thành phố Cao Bằng	

Danh sách ấn định 64 chỉ tiêu./.