

Số: 3194 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 10 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Đề án xác định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và số lượng người làm việc của Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, giai đoạn 2020 - 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Nghị quyết số 89/NQ-CP ngày 10/10/2016 về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 9 năm 2016;

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ;

Theo đề nghị Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1468/SNV-TCBC ngày 13/7/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án xác định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và số lượng người làm việc của Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, giai đoạn 2020 - 2022, với các nội dung sau:

1. Vị trí việc làm: Tổng số vị trí việc làm của Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa là 14 vị trí, cụ thể:

a) Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành, có 04 vị trí, gồm: Giám đốc; Phó Giám đốc; Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng.

b) Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp, có 02 vị trí, gồm: Khuyến nông; Thông tin tuyên truyền và đào tạo.

c) Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ, có 08 vị trí, gồm: Tổ chức hành chính, nhân sự; Kế hoạch, Tổng hợp; Kế toán; Công nghệ thông tin; Văn thư, thủ quỹ; Lái xe; Vệ sinh môi trường, phục vụ; Bảo vệ.

2. Số lượng người làm việc:

Số lượng người làm việc của Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa nằm trong tổng số lượng người làm việc trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, được UBND tỉnh giao hàng năm.

3. Cơ chế hoạt động tài chính: Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên, thực hiện cơ chế hoạt động tài chính theo quy định tại Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

(Chi tiết có Phụ lục số 01 và Phụ lục số 02 kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa và các đơn vị liên quan, có trách nhiệm:

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

a) Chỉ đạo Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa trên cơ sở Danh mục vị trí việc làm được phê duyệt, xác định số lượng người làm việc cụ thể của từng vị trí việc làm trong tổng biên chế đã được cơ quan có thẩm quyền giao hàng năm, bảo đảm cơ cấu, định mức (nếu có) theo quy định.

b) Kiểm tra việc sử dụng và quản lý viên chức, người lao động theo đúng vị trí việc làm, hạng chức danh nghề nghiệp, biên chế sự nghiệp được giao hàng năm, bản mô tả công việc và khung năng lực đã được phê duyệt.

c) Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, điều chỉnh danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm khi có sự thay đổi về quy định tại các văn bản của cơ quan có thẩm quyền hoặc thay đổi theo nhu cầu thực tế, nhằm bảo đảm thực hiện vị trí việc làm được kịp thời và hiệu quả.

2. Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc tuyển dụng, tiếp nhận, bố trí và sử dụng viên chức; lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, của Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, bảo đảm đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt và quy định của pháp luật hiện hành.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa

thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính, bảo đảm theo đúng quy định hiện hành của pháp luật, của UBND tỉnh.

4. Giám đốc Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa:

a) Thực hiện các giải pháp về nhân lực, tài chính, đổi mới, huy động nguồn lực xây dựng cơ sở vật chất, tăng cường công tác quản lý của Trung tâm.

b) Thực hiện ký hợp đồng làm việc, quản lý, sử dụng và bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt tại Quyết định này, bảo đảm việc thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Trung tâm Khuyến nông Thanh Hóa; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THKH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Quyền

Phụ lục số 01
KHUNG DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA TRUNG TÂM
KHUYẾN NÔNG THANH HÓA, TRỰC THUỘC
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Stt	Tên đơn vị/vị trí việc làm	Số lượng vị trí việc làm	Hạng viên chức tối thiểu (hoặc ngạch tương đương)
I	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH		
1	Giám đốc	1	Hạng III
2	Phó Giám đốc	1	Hạng III
3	Trưởng phòng	1	Hạng III
4	Phó Trưởng phòng	1	Hạng III
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP		
1	Khuyến nông	1	Hạng III
2	Thông tin tuyên truyền và đào tạo	1	Hạng III
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ		
1	Tổ chức hành chính, nhân sự	1	Hạng III
2	Kế hoạch, tổng hợp	1	Hạng III
3	Kế toán	1	Hạng IV
4	Văn thư, thủ quỹ	1	Hạng IV
5	Công nghệ thông tin	1	Hạng III
6	Vệ sinh môi trường, phục vụ	1	
7	Lái xe (chuyên dùng)	1	
8	Bảo vệ	1	

Phụ lục số 02
BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA TRUNG TÂM KHUYẾN NÔNG
THANH HÓA, TRỰC THUỘC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
I	Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành					
1	Giám đốc	<p>Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT và pháp luật về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính và mọi hoạt động của Trung tâm. Đồng thời, phân công phó giám đốc giúp Giám đốc chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc cụ thể thuộc thẩm quyền của Giám đốc.</p> <p>Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức, kế hoạch, tài chính thanh tra, thi đua khen thưởng và kỷ luật, thông tin tuyên truyền và lĩnh vực chuyên môn phù hợp với Giám đốc; Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở; thực hiện các nhiệm vụ khác do Sở Nông nghiệp và PTNT giao.</p>	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV, lâm nghiệp, Nuôi trồng thủy sản, Khai thác và chế biến thủy sản, Chăn nuôi, Chăn nuôi thú y, Kinh tế... và các chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực quản lý của đơn vị	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện chức danh Giám đốc Trung tâm; có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và lĩnh vực được phân công, quản lý. - Năng lực xây dựng tổ chức, điều hành, tập hợp, xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ cán bộ, viên chức. - Nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức điều hành và triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công.
2	Phó Giám đốc	Giúp Giám đốc thực hiện đúng các trách nhiệm và	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>quyền hạn theo quy chế làm việc của Trung tâm. Trong phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ được giao các phó Giám đốc chủ động giải quyết công việc, chịu trách nhiệm trước giám đốc và pháp luật về nhiệm vụ được giao. Những vấn đề quan trọng, nhạy cảm phải báo cáo xin ý kiến Giám đốc trước khi xử lý, giải quyết.</p> <p>Giúp Giám đốc chỉ đạo, điều hành các hoạt động khuyến nông lĩnh vực: Trồng trọt, Chăn nuôi, Khuyến lâm, khuyến ngư và Hành chính tổng hợp</p>		<p>chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV, lâm nghiệp, Nuôi trồng thủy sản, Khai thác và chế biến thủy sản, Chăn nuôi, thú y, Chăn nuôi thú y, Kinh tế... và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm</p>	<p>quy định với chức danh Phó Giám đốc Trung tâm theo quy định; có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp</p>	<p>đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và lĩnh vực được phân công quản lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ, có phương pháp tổ chức điều hành và triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công. - Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm.
3	Trưởng phòng	<p>Phụ trách chung hoạt động của phòng, quản lý toàn bộ công tác, nhiệm vụ, hoạt động của phòng về các lĩnh vực: Trồng trọt, chăn nuôi, thú y, lâm nghiệp, thủy sản, hành chính tổng hợp; thông tin tuyên truyền và đào tạo.</p>	Hạng III	<p>Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV, Lâm nghiệp, Nuôi trồng thủy sản, Khai thác và chế biến thủy sản, Chăn nuôi, thú y, Chăn</p>	<p>Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định với chức danh Trưởng phòng theo quy định Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và lĩnh vực được phân công quản lý. - Nắm vững chuyên

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		Xây dựng kế hoạch công tác, định mức kinh tế kỹ thuật, dự toán chi tiết, thẩm định thủ tục trước khi ký kết, thực hiện, chỉ đạo, kiểm tra đánh giá, nghiệm thu, tổng kết các chương trình, mô hình, dự án khuyến nông.		nuôi thú y, Kinh tế, Kế toán, Báo chí, Luật... và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm	chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	môn, nghiệp vụ, có phương pháp tổ chức điều hành và triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công. - Năng lực tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm.
4	Phó Trưởng phòng	Giúp trưởng phòng phụ trách theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác của phòng và trực tiếp thực hiện một số nhiệm vụ về các lĩnh vực: Trồng trọt, chăn nuôi, lâm nghiệp, thủy sản, thông tin tuyên truyền, đào tạo, tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng...	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Trồng trọt, BVTV, lâm nghiệp, Nuôi trồng thủy sản, Khai thác và chế biến thủy sản, Chăn nuôi, Thú y, Chăn nuôi thú y, Kinh tế, Kế toán, Báo chí, luật... và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm	Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định với chức danh Phó Trưởng phòng theo quy định; có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	- Năng lực lãnh đạo, quản lý thực hiện tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước và lĩnh vực được phân công quản lý. - Nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ, có phương pháp tổ chức điều hành và triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công.
II	Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động chuyên môn nghề nghiệp					
1	Khuyến nông	Chịu trách nhiệm theo dõi các hoạt động khuyến nông thuộc	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các	Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ,	- Nắm vững đường lối, chủ trương, chính

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		các lĩnh vực về Trồng trọt, chăn nuôi, thú y, lâm nghiệp, thủy sản, thông tin tuyên truyền và đào tạo...; trực tiếp thực hiện các dự án, nhiệm vụ khuyến nông hàng năm (xây dựng, triển khai các mô hình, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá, nghiệm thu, tổng kết, báo cáo kết quả các mô hình, chương trình dự án khuyến nông; công tác thông tin tuyên truyền; tập huấn, tư vấn, hướng dẫn, chuyển giao KHKT...)		chuyên ngành về Trồng trọt, BVTV, Lâm nghiệp, Nuôi trồng thủy sản, Khai thác và chế biến thủy sản, Chăn nuôi, thú y, Chăn nuôi thú y ... và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm	chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước đối lĩnh vực công tác được giao. - Năng lực tham mưu, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao. Có năng lực trong chuyển giao TBKT (viết tin bài, làm giảng viên, tư vấn, tuyên truyền...)
2	Thông tin, tuyên truyền và đào tạo	Vị trí việc làm này chịu trách nhiệm, theo dõi, tổng hợp về công tác thông tin tuyên truyền và tập huấn, đào tạo trong đó phải tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ chính sau: Xây dựng kế hoạch, định mức kinh tế kỹ thuật về các chuyên mục khuyến nông, các lớp tập	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, lâm nghiệp, Nuôi trồng thủy sản, Khai thác và chế biến thủy sản, Chăn nuôi, thú y, Chăn nuôi thú y, Báo chí, Luật ... và các chuyên	Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	- Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước đối lĩnh vực công tác được giao. - Năng lực tham mưu, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>huấn, đào tạo, bồi dưỡng, tham quan học tập, các hội nghị, hội thảo, hội thi, diễn đàn, hội trợ, triển lãm. Xây dựng và quản lý dữ liệu thông tin của hệ thống thông tin khuyến nông từ tỉnh đến cơ sở.</p> <p>Xây dựng các chuyên mục, bản tin trên Đài phát thanh và truyền hình tỉnh (Viết kịch bản, tin bài, qua phim, dựng phim...); xây dựng, tổng hợp kiểm soát thực hiện tập san nông nghiệp và PTNT, nông lịch, các tin bài trên các trang tử và báo giấy.</p> <p>Thực hiện xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kỹ thuật và nghiệp vụ; thống kê, đánh giá, đề xuất về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, tay nghề cho người hoạt động khuyến nông và nông, ngư dân</p>		ngành khác phù hợp với vị trí việc làm		<p>sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.</p> <p>Có năng lực trong chuyển giao TBKT (viết tin bài, làm giảng viên, tư vấn, tuyên truyền...)</p>

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
III	Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ					
1	Tổ chức hành chính, nhân sự	Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức cán bộ, quản lý cán bộ, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý, tuyển dụng cán bộ, phân loại, đánh giá cán bộ, thi đua khen thưởng, kỷ luật, quản lý hồ sơ cán bộ viên chức, theo dõi về lương, bảo hiểm, nghỉ phép và các chế độ chính sách của cán bộ toàn Trung tâm.	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về Luật, Kinh tế, Quản trị nhân lực... và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm	Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước đối lĩnh vực công tác được giao. - Năng lực tham mưu, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được giao.
2	Kế hoạch, tổng hợp	Thực hiện nhiệm vụ: Xây dựng đề án, kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm về công tác khuyến nông, kế hoạch phân bổ kinh phí các chương trình, dự án, nhiệm vụ khuyến nông hàng năm, xây dựng hợp đồng, phối hợp kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu việc thực hiện kế hoạch chương trình, dự án, mô hình	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, lâm nghiệp, Nuôi trồng thủy sản, Khai thác và chế biến thủy sản, Chăn nuôi, thú y, Chăn nuôi thú y, Luật, Kinh tế, Kế toán ... và các chuyên ngành khác phù	Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước đối lĩnh vực công tác được giao. - Năng lực tham mưu, tổ chức triển khai công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		<p>khuyến nông. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo, thống kê định kỳ, đột xuất, sơ kết, tổng kết và kết quả hoạt động khuyến nông và công tác của đơn vị.</p> <p>Thực hiện công tác hành chính, tiếp khách, bố trí nơi ở làm việc, máy móc thiết bị phục vụ công tác, quản lý tài sản, đảm bảo an ninh trật tự, điện nước, đảm bảo an toàn về phòng cháy, chữa cháy cho cơ quan.</p>		hợp với vị trí việc làm		huống thuộc lĩnh vực được giao.
3	Kế toán	<p>Thực hiện nhiệm vụ tham mưu cho Giám đốc về quản lý tài chính, tài sản của đơn vị; tổng hợp số liệu báo cáo quyết toán, thẩm định số liệu các dự toán và định mức chi theo quy định của Nhà nước; xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Theo dõi, kiểm soát thu chi và hồ sơ chứng từ của các dự án, nhiệm vụ khuyến nông, các hoạt động</p>	Hạng IV	Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành Kế toán, Tài chính... hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí việc làm.	Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước đối lĩnh vực công tác được giao. - Năng lực trong công tác kế toán, tài chính, quản lý tài sản của nhà nước; sử dụng thành thạo máy tính, phần mềm kế toán. - Năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá,

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		của Trung tâm, cập nhật sổ kế toán, giao dịch với kho bạc, ngân hàng, thanh toán, quyết toán, quản lý hồ sơ tài chính theo quy định.				tham mưu, tổ chức triển khai công việc và xử lý các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực công tác được giao.
4	Công nghệ thông tin	Thực hiện các nhiệm vụ về công tác quản lý, điều hành hệ thống mạng thông tin điện tử của đơn vị	Hạng III	Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về: Công nghệ thông tin, Quản trị mạng, Điện tử viễn thông... và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm	Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành về lĩnh vực công tác. - Năng lực tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công.
5	Văn thư, thủ quỹ	Thực hiện các nhiệm vụ về văn thư, tiếp nhận và trình xử lý văn bản đến, kiểm soát và phát hành văn bản đi, lưu trữ văn bản theo quy định. Quản	Hạng IV	Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành: Văn thư lưu trữ, Quản trị văn phòng, Kinh tế, Kế	Có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		lý, tiếp nhận văn bản qua hệ thống mạng của đơn vị; thực hiện thu, chi tiền mặt đúng quy định		toán... và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm	hoặc chức danh nghề nghiệp	của ngành về lĩnh vực công tác. - Năng lực tổ chức, thực hiện công tác thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công và giải quyết các vấn đề phát sinh, xử lý các tình huống thuộc lĩnh vực được phân công.
6	Vệ sinh môi trường, phục vụ	Thực hiện công tác phục vụ hội nghị, hội thảo giao ban, tiếp khách. Chuẩn bị chè nước, văn phòng phẩm, dọn vệ sinh mỗi ngày tại các phòng họp, các phòng của lãnh đạo cơ quan. Kiểm tra, phát hiện hư hỏng tại các phòng họp, phòng lãnh đạo để kịp thời sửa chữa. Quản lý máy phô tô và phô tô tài liệu cho cơ quan.	HD theo Nghị định số 68	Tốt nghiệp PTTH trở lên	Đảm bảo các yêu cầu, điều kiện đối với vị trí việc làm theo quy định	Có khả năng sử dụng, quản lý máy phô tô, cần cù, chịu khó, trung thực, cẩn thận, chu đáo, trách nhiệm với công việc.
7	Lái xe	Lái xe phục vụ các chương trình công tác và các hoạt động của Trung tâm; có trách	HD theo Nghị định số 68	Có giấy phép lái xe phù hợp với loại xe được giao	Có thời gian công tác trong lĩnh vực lái xe	- Nắm vững quy định của pháp luật về giao thông đường bộ.

Stt	Vị trí việc làm	Mô tả công việc	Hạng viên chức tối thiểu	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
		nhiệm lái xe đảm bảo an toàn, chăm sóc, giữ gìn, kiểm tra đề xuất sửa chữa ô tô khi cần thiết.			từ 3 năm trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức bảo trì và bảo quản xe. - Đảm bảo tuân thủ các quy tắc lái xe an toàn. - Cẩn thận, bình tĩnh trong xử lý tình huống.
8	Bảo vệ	Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ tài sản, phương tiện làm việc trong cơ quan, hướng dẫn khách đến liên hệ công tác; hướng dẫn nơi để phương tiện giao thông cho cán bộ đơn vị và cho khách đến làm việc		Tốt nghiệp PTTH trở lên		Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, cẩn thận, nhanh nhẹn.