

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG BÌNH**

Số: 2673 /KH-UBND

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

Quảng Bình, ngày 12 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức tỉnh Quảng Bình năm 2021

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 Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BNV ngày 11/12/2015 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

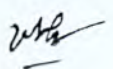
Căn cứ Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11/11/2019 của Bộ Tài chính Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành Kế toán, Thuế, Hải quan, Dự trữ;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Chương trình hành động số 04-CTr/TU ngày 09/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về phát triển nguồn nhân lực và nâng cao chất lượng công tác cán bộ, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định một số nội dung về phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình;



Căn cứ Quyết định số 5014/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của UBND tỉnh về việc giao tổng chỉ tiêu biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2020/NĐ-CP và Nghị định số 161/2021/NĐ-CP của Chính phủ năm 2021 của tỉnh Quảng Bình.

Để bổ sung kịp thời đội ngũ công chức có trình độ chuyên môn vào làm việc tại các cơ quan quản lý nhà nước theo đúng quy định hiện hành; xét đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương và Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 2070/SNV-CBCCVC ngày 23/11/2021, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2021 tại tỉnh Quảng Bình gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm bổ sung nguồn nhân lực có trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm cho các cơ quan, đơn vị, địa phương còn thiếu so với biên chế được giao và có nhu cầu đăng ký tuyển dụng để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao, nhu cầu tuyển dụng của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Người được tuyển dụng phải có trình độ chuyên môn, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm; có phẩm chất đạo đức, am hiểu chính sách, pháp luật của nhà nước về ngành, lĩnh vực đăng ký tuyển dụng; có khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Việc tuyển dụng phải thực hiện đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

II. BIÊN CHẾ, NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Về số lượng biên chế

- Tổng số biên chế công chức được UBND tỉnh giao cho các cơ quan hành chính năm 2021 là: **1.736** biên chế;

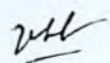
- Tổng số công chức hiện có tại các cơ quan là: **1.640** người;

- Tổng số biên chế chưa sử dụng tại các cơ quan là: **96** biên chế;

2. Số lượng biên chế cần tuyển ở từng vị trí việc làm là: **72** chỉ tiêu, trong đó:

- Tổng số chỉ tiêu xét tuyển, thi tuyển công chức: **52** chỉ tiêu (có chỉ tiêu, vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng công chức chi tiết kèm theo Phụ lục 1).

- Tổng số chỉ tiêu tiếp nhận vào làm công chức: **20** chỉ tiêu (có chỉ tiêu, vị trí việc làm đăng ký tiếp nhận vào làm công chức chi tiết kèm theo Phụ lục 2).

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Đối tượng

Người đăng ký dự tuyển vào công chức phải có trình độ đào tạo tốt nghiệp Đại học trở lên (trong và ngoài nước) đúng ngành hoặc chuyên ngành cần tuyển, có năng lực, khả năng đáp ứng các yêu cầu công việc của vị trí việc làm dự tuyển.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Trình độ đào tạo, bồi dưỡng:
 - Có văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
 - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;

Người đăng ký thi tuyển công chức vào các vị trí việc làm có mã số ngạch 01.003 thì không cần chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học. Các trường hợp còn lại (bao gồm thi tuyển, xét tuyển (tiếp nhận vào làm công chức)) phải có chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học, cụ thể:

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

Trong trường hợp chưa có đủ điều kiện theo yêu cầu trình độ ngoại ngữ nêu trên, người dự tuyển phải có chứng chỉ tiếng Anh trình độ B trở lên được cơ quan có thẩm quyền theo quy định cấp trước ngày 15/01/2020.

+ Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Trong trường hợp chưa có đủ điều kiện theo yêu cầu trình độ đạt chuẩn về công nghệ thông tin nêu trên, người dự tuyển phải có chứng chỉ Tin học trình độ B trở lên.

- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- h) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- e) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.




3. Điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển

Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện tại điểm 2, Mục III Kế hoạch này, thí sinh đăng ký dự xét tuyển phải là Sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng có độ tuổi không quá 30 tuổi (tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển), có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam và phải đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 2 của Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ, cụ thể:

3.1. Sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc nước ngoài được công nhận tương đương về văn bằng, chứng chỉ theo quy định của pháp luật có kết quả học tập và rèn luyện xuất sắc các năm học của bậc đại học, trong độ tuổi quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên năm 2020 tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Đạt giải ba cá nhân trở lên tại một trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, đạt giải khuyến khích trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp quốc gia hoặc Bằng khen trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi quốc tế thuộc một trong các môn khoa học tự nhiên (toán, vật lý, hóa học, sinh học, tin học) và khoa học xã hội (ngữ văn, lịch sử, địa lý, ngoại ngữ) trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông;

b) Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi khoa học - kỹ thuật cấp quốc gia hoặc quốc tế trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học;

c) Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi Ô-lim-pích thuộc một trong các môn toán, vật lý, hóa học, cơ học, tin học hoặc các chuyên ngành khác trong thời gian học ở bậc đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

3.2. Người có trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn sau đây:

a) Đạt tiêu chuẩn quy định tại điểm a hoặc điểm b hoặc điểm c khoản 3.1 nêu trên;

b) Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có chuyên ngành đào tạo sau đại học cùng ngành đào tạo ở bậc đại học.

c) Có độ tuổi không quá 30 tuổi tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển (theo quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên năm 2020).

3.3. Người có trình độ tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, dược học dưới 35 tuổi theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn quy định tại điểm a và điểm b khoản 3.2 nêu trên.

4. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào làm công chức

4.1. Đối tượng tiếp nhận vào làm công chức

- Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;
- Cán bộ, công chức cấp xã;
- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức.

4.2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

Có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại điểm 2, Mục III Kế hoạch này; đạt yêu cầu về năng lực, trình độ, kỹ năng theo Bản mô tả công việc và Khung năng lực từng vị trí việc làm đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, cụ thể như sau:

- Có thời gian công tác từ đủ 5 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;

- Có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, hoàn thành chức trách nhiệm vụ được giao;

- Không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

5. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con

của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự tuyển dụng thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Xét tuyển

Thực hiện việc xét tuyển đối với những thí sinh đăng ký thi tuyển nhưng đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ và những trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào làm công chức.

1.1. Xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

*** Vòng 1**

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

*** Vòng 2**

- Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn).

- Thang điểm: 100 điểm.

1.2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

+ Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm;

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển;

- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

2. Thi tuyển

Trường hợp có người dự tuyển thuộc đối tượng thu hút theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP thì thực hiện bằng hình thức xét tuyển. Nếu người dự tuyển theo hình thức thu hút trúng tuyển, đồng thời hết chỉ tiêu tuyển dụng tại vị trí đó thì không thực hiện thi tuyển đối với vị trí đã có người trúng tuyển.

Trường hợp có nhiều người đăng ký thi tuyển vào vị trí đã có người trúng tuyển bằng hình thức thu hút thì người đăng ký thi tuyển được đổi nguyện vọng theo nhu cầu vị trí việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn nghiệp vụ; những trường hợp trình độ chuyên môn nghiệp vụ không phù hợp với nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển thì thông báo trả lại Phiếu đăng ký dự tuyển. Những trường hợp thuộc đối tượng thu hút nhưng xét tuyển mà không trúng tuyển thì không được tham gia thi tuyển theo Kế hoạch này. Trường hợp thuộc đối tượng thu hút nhưng không tham gia xét tuyển thì vẫn được tham gia thi tuyển.

2.1. Việc thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

a) Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên giấy

Nội dung thi gồm 03 phần như sau:

- **Phần I:** Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực;

Thời gian thi **60 phút**.

- **Phần II:** Ngoại ngữ, gồm 30 câu hỏi Tiếng Anh theo yêu cầu của vị trí việc làm, trình độ kiến thức thi tương đương bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Thời gian thi: **30 phút**.

- **Phần III:** Tin học, gồm 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Nội dung môn thi yêu cầu về chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Thời gian thi: **30 phút**.

* Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao

hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

- Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số, trong trường hợp dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

* Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin;

* Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi phỏng vấn;

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào chức trách, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của ngạch công chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị);

- Thang điểm (thi phỏng vấn): 100 điểm;

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn môn nghiệp vụ chuyên ngành vòng 2.

2.2. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm;

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển;

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

VI. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

1. Thông báo công khai nhu cầu tuyển dụng công chức

- Thông báo tuyển dụng công chức được đăng tải công khai trên Báo Quảng Bình, Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Bình, đồng thời được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức (Sở Nội vụ).

- Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố có nhu cầu tuyển dụng công chức đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương và niêm yết tại trụ sở làm việc về các nội dung thông báo tuyển dụng.

2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức

Người đăng ký dự tuyển công chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu tại Phụ lục 3, kèm theo 02 ảnh cỡ 3 x 4 và 05 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận (riêng các trường hợp đăng ký xét tuyển, tiếp nhận vào làm công chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển kèm theo hồ sơ quy định tại điểm 3.2, 3.3 mục này) tại Sở Nội vụ (*số 72 Ngô Quyền, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình*) hoặc gửi theo đường bưu chính trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng; trong đó lưu ý các nội dung:

2.1. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển công chức phải kê khai các bằng cấp, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được các cơ sở giáo dục và đào tạo cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ cấp chứng chỉ để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo quy định. Không nhận phiếu đăng ký dự tuyển đối với các trường hợp không kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu hoặc phiếu đăng ký dự tuyển không đúng mẫu.

- Người đăng ký dự tuyển công chức phải kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp, hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, hợp lệ sẽ bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng theo quy định.

- Thời hạn nhận phiếu dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Quảng Bình.

- Người đăng ký dự tuyển công chức chỉ được đăng ký tại một vị trí việc làm. Sau ngày chốt phiếu đăng ký dự tuyển, nếu người đăng ký dự tuyển nộp phiếu đăng ký dự tuyển vào 2 (hai) vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại khỏi danh

sách dự thi.

2.2. Đối với thí sinh đăng ký xét tuyển (đối tượng theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP): Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi rõ Hồ sơ đăng ký xét tuyển công chức năm 2021, họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, mã vị trí việc làm, tên vị trí việc làm dự tuyển vào phòng, ban chuyên môn thuộc sở, ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố và danh mục tài liệu, gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, bằng điểm, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, giấy chứng nhận, giấy khen, bằng khen... được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Các văn bằng, bằng điểm, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển bằng tiếng nước ngoài yêu cầu phải được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, nộp kèm theo bản dịch ra Tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Trong trường hợp bằng tốt nghiệp tại các cơ sở nước ngoài hoặc trong nước không ghi rõ kết quả học tập và rèn luyện loại khá, giỏi, xuất sắc thì bổ sung các tài liệu chứng minh kết quả học tập và rèn luyện của người dự tuyển đạt loại khá, giỏi, xuất sắc theo xếp loại của trường (ví dụ bảng đánh giá xếp loại của trường; thư xác nhận của trường là đạt loại khá, giỏi, xuất sắc).

2.3. Đối với thí sinh đăng ký tiếp nhận vào làm công chức: Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi rõ Hồ sơ đăng ký tiếp nhận vào làm công chức năm 2021, họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, mã vị trí việc làm, tên vị trí việc làm dự tuyển vào phòng, ban chuyên môn thuộc sở, ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố và danh mục tài liệu, gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (có công chứng hoặc chứng thực). Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học. Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình

4

2021

công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao các giấy tờ liên quan để xác định thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển: Quyết định tuyển dụng, Hợp đồng làm việc, Quyết định lương gần nhất và sổ bảo hiểm xã hội (hoặc giấy xác nhận thời gian tham gia đóng bảo hiểm xã hội).

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức, Ban Giám sát, các ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng

Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức và Ban Giám sát kỳ tuyển dụng.

- Hội đồng tuyển dụng công chức có từ 05 đến 07 thành viên gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo UBND tỉnh;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ;

+ Các ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các cơ quan có liên quan.

+ Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là lãnh đạo Phòng cán bộ, Công chức, Viên chức, Sở Nội vụ.

Hội đồng tuyển dụng công chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Các thành viên Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công và chịu trách nhiệm về kết quả công việc trước Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây: Thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban Kiểm tra Hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra, sát hạch, Tổ thư ký giúp việc, Tổ bảo vệ. Các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV.

- Ban Giám sát kỳ tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 36 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

4. Danh mục tài liệu

- Danh mục tài liệu phân thi Kiến thức chung, Tin học, Tiếng Anh và danh mục tài liệu chuyên ngành (phỏng vấn): Trên cơ sở kiểm tra, rà soát, cập nhật văn bản quy định của Trung ương và UBND tỉnh, các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện liên quan xây dựng danh mục tài liệu tham khảo môn nghiệp vụ chuyên ngành (phỏng vấn), Tin học, Tiếng Anh; Sở Nội vụ xây dựng danh mục tài liệu phân thi Kiến thức chung và lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành Hành chính - Tổ chức; Văn thư - lưu trữ; Thi đua - khen thưởng.

uy

2/12

- Giao Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển dụng công chức phê duyệt danh mục tài liệu và đăng tải công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Quảng Bình, Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ để thí sinh biết, tham khảo.

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

Tổ chức thực hiện việc xét tuyển đối với những thí sinh tham dự thi tuyển đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP và những đối tượng đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào làm công chức; sau khi xét tuyển có kết quả trúng tuyển thì tổ chức thực hiện việc thi tuyển.

1. Thời gian:

- Thời gian xét tuyển: Dự kiến tháng 01/2022. *(Thời gian cụ thể, Hội đồng tuyển dụng có thể điều chỉnh cho phù hợp với tình hình dịch bệnh Covid-19 và thông báo công khai theo quy định).*

- Thời gian thi tuyển: Dự kiến tháng 02/2022. *(Thời gian cụ thể, Hội đồng tuyển dụng có thể điều chỉnh cho phù hợp với tình hình dịch bệnh Covid-19 và thông báo công khai theo quy định).*

2. Địa điểm: Dự kiến Trường Đại học Quảng Bình.

(Thời gian, địa điểm cụ thể, Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo).

VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

- Kinh phí tổ chức tuyển dụng do ngân sách tỉnh cấp.

- Mức thu lệ phí dự thi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Mức lệ phí thu của thí sinh dự thi: 500.000 đồng/thí sinh/lần (dưới 100 thí sinh), 400.000 đồng/thí sinh/lần (nếu từ 100 đến dưới 500 thí sinh dự thi) và 300.000 đồng/thí sinh/lần (nếu từ 500 thí sinh dự thi trở lên); Lệ phí chấm phúc khảo bài thi: 150.000 đồng/bài.

- Thí sinh dự thi nộp lệ phí tuyển dụng cùng thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển; hồ sơ đăng ký tiếp nhận.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để tổ chức kỳ tuyển dụng công chức đảm bảo theo quy định, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu:

1. Hội đồng tuyển dụng công chức: Tổ chức kỳ tuyển dụng công chức năm 2021 đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Thành lập và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các ban, các tổ giúp việc.

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển công chức; phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức;

- Thông báo công khai kết quả tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và gửi thông báo bằng văn bản công nhận kết quả trúng tuyển đến người dự tuyển;

✓

(Chữ ký)

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

2. Sở Nội vụ là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức:

- Tham mưu UBND tỉnh thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng; tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng công chức.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh và giúp Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện làm việc khác bảo đảm việc tuyển dụng công chức được thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng, chất lượng và đúng quy định của pháp luật và đúng các nội dung tại Kế hoạch này.

- Chuẩn bị các cuộc họp của Hội đồng tuyển dụng; rà soát tiến độ thực hiện các công việc xét tuyển, thi tuyển và những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ (đối với các trường hợp xét tuyển), thu lệ phí đối với thí sinh dự tuyển công chức theo thời gian quy định của Hội đồng tuyển dụng; tổng hợp, nộp lệ phí dự tuyển về Hội đồng tuyển dụng công chức của tỉnh.

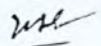
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ (đối với các trường hợp xét tuyển) đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2021; tổng hợp danh sách các thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển báo cáo Hội đồng tuyển dụng và Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, xét duyệt người đủ điều kiện đăng ký dự tuyển. Hoàn trả Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí đối với người không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển.

- Lập dự toán kinh phí cho việc tổ chức kỳ tuyển dụng, phối hợp Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh cấp kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng từ ngân sách tỉnh theo quy định; chi trả kinh phí tổ chức tuyển dụng đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia làm công tác tuyển dụng theo quy định.

- Quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển; hủy bỏ kết quả trúng tuyển và quyết định tuyển dụng (nếu có) sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

- Đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình, địa chỉ: <https://snv.quangbinh.gov.vn> các văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng công chức: Thông báo kế hoạch tuyển dụng công chức, danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự vòng 1, danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự vòng 2, danh sách kết quả vòng 2, kết quả tuyển dụng công chức, danh mục tài liệu ôn tập...

3. Sở Tài chính: Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định dự toán, đảm bảo đủ kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng công chức theo quy định; hướng dẫn



thanh quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng công chức của tỉnh.

4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu tuyển dụng công chức: Tiếp nhận, phân công công chức trúng tuyển theo đúng vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng; thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức trúng tuyển theo quy định; đồng thời bố trí cho công chức trúng tuyển tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng theo yêu cầu nhiệm vụ của công chức đảm nhận.

5. Sở Y tế: Chủ trì, phối hợp bố trí lực lượng y, bác sĩ để phục vụ kỳ tuyển dụng và hướng dẫn triển khai công tác phòng, chống dịch Covid-19 đảm bảo an toàn cho kỳ tuyển dụng theo quy định.

6. Trường Đại học Quảng Bình: Phối hợp với Sở Nội vụ bố trí địa điểm, cơ sở vật chất để tổ chức các ngày thi, phỏng vấn.

7. Báo Quảng Bình, Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Bình: Phối hợp với Sở Nội vụ để thông báo công khai nội dung Kế hoạch tuyển dụng công chức trên Báo Quảng Bình, Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Bình.

8. Các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động, phối hợp với Sở Nội vụ (cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức) để triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng, tiến độ các nhiệm vụ; cử người tham gia các ban giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban kiểm tra, sát hạch,... của Hội đồng Tuyển dụng công chức (khi có yêu cầu).

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Quảng Bình năm 2021. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ để tổng hợp) xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan hành chính cấp tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- VP UBND tỉnh;
- Báo Quảng Bình;
- Đài phát thanh và truyền hình QB;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trường Đại học Quảng Bình;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT; NCVX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Thắng

CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2021

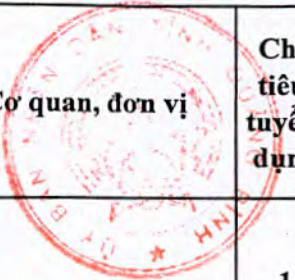
(Kèm theo Kế hoạch số 2673 /KH-UBND ngày 02/12 /2021 của UBND tỉnh)

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu		Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ	Khác		
1	SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (17 CHỈ TIÊU)								
		1	09.319	12.2.5	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý trồng trọt, Phòng Kỹ thuật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Khoa học cây trồng; Nông học		Trồng trọt - Bảo vệ thực vật	
		1	09.319	12.2.6	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý, bảo vệ thực vật, Phòng Kỹ thuật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Trồng trọt; Bảo vệ thực vật; Khoa học cây trồng; Nông học		Trồng trọt - Bảo vệ thực vật	
		1	01.003	12.3.2	Chuyên viên tham mưu công tác Hành chính - Tổng hợp, Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản lý hành chính công; Tài chính - Ngân hàng		Hành chính - Tổ chức	
		1	10.226	12.2.13	Chuyên viên kiểm lâm, tham mưu công tác theo dõi sử dụng và phát triển rừng, Phòng Sử dụng và phát triển rừng, Chi cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lâm nghiệp, Lâm học; Quản lý tài nguyên thiên nhiên; Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường		Kiểm lâm	
		1	10.226	12.2.16	Chuyên viên kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và PCCC rừng số 1, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lâm nghiệp, Lâm học; Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	Giới tính: Nam	Kiểm lâm	

2

2/2

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu		Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ	Khác		
		1	10.226	12.2.16	Chuyên viên kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và PCCC rừng số 2, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lâm nghiệp, Lâm học; Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	Giới tính: Nam	Kiểm lâm	
		3	10.226	12.2.16	Chuyên viên kiểm lâm, Hạt Kiểm lâm huyện Tuyên Hóa, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lâm nghiệp, Lâm học; Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	Giới tính: Nam	Kiểm lâm	
		2	10.226	12.2.16	Chuyên viên kiểm lâm, Hạt Kiểm lâm huyện Bố Trạch, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lâm nghiệp, Lâm học; Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	Giới tính: Nam	Kiểm lâm	
		2	10.226	12.2.16	Chuyên viên kiểm lâm, Hạt Kiểm lâm huyện Quảng Ninh, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lâm nghiệp, Lâm học; Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	Giới tính: Nam	Kiểm lâm	
		1	10.226	12.2.16	Chuyên viên kiểm lâm, phụ trách lĩnh vực pháp chế, Hạt Kiểm lâm huyện Quảng Ninh, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Nhóm ngành Luật	Giới tính: Nam	Kiểm lâm	
		1	10.226	12.2.16	Chuyên viên kiểm lâm, Hạt Kiểm lâm huyện Lệ Thủy, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lâm nghiệp, Lâm học; Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	Giới tính: Nam	Kiểm lâm	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu		Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ	Khác		
		1	10.226	12.2.16	Chuyên viên kiểm lâm, phụ trách lĩnh vực pháp chế, Hạt Kiểm lâm huyện Lệ Thủy, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Nhóm ngành Luật	Giới tính: Nam	Kiểm lâm	
		1	01.003	12.2.20	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý kinh tế hợp tác xã và trang trại, Phòng Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Kế toán tiếng anh;		Kinh tế hợp tác xã và PTNT	
2	SỞ TÀI CHÍNH (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	6.2.7	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý tài chính hành chính sự nghiệp, Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính; Tài chính - ngân hàng		Tài chính	
3	THANH TRA TỈNH (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	20.2.2	Chuyên viên tham mưu công tác Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo, Phòng Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo 2	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính - Ngân hàng; nhóm ngành Luật		Thanh tra - pháp chế	
4	SỞ DU LỊCH (03 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	25.3.1	Chuyên viên tham mưu công tác tổ chức nhân sự, Văn phòng Sở	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị nguồn nhân lực; Quản trị kinh doanh, du lịch, khách sạn; nhóm ngành Luật		Hành chính - Tổ chức	




TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu		Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ	Khác		
		1	01.003	25.3.2	Chuyên viên tham mưu công tác hành chính tổng hợp, Văn phòng Sở	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Hành chính học; Kinh doanh quốc tế; nhóm ngành Luật		Hành chính - Tổ chức	
		1	01.003	25.2.4	Chuyên viên tham mưu công tác thanh tra, Thanh tra Sở	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh du lịch; nhóm ngành Luật		Thanh tra - pháp chế	
5	VĂN PHÒNG UBND TỈNH (02 CHỈ TIÊU)								
		1	06.031	3.3.6	Chuyên viên tham mưu công tác Kế toán, Phòng Quản trị - Tài vụ	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính; Kế toán; Kiểm toán		Tài chính	
		1	01.003	3.3.2	Chuyên viên tham mưu công tác hành chính, tổng hợp, Phòng Hành chính - Tổ chức	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Hành chính học; Lịch sử		Hành chính - Tổ chức	
6	SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ (02 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	5.2.3	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý kế hoạch và đầu tư, Phòng Quản lý kinh tế	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Kế hoạch - Đầu tư; Kế hoạch phát triển		Kế hoạch - Đầu tư	
		1	01.003	5.2.6	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý về Doanh nghiệp và kinh tế tập thể, Phòng Quản lý đầu tư	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Kinh tế phát triển		Kế hoạch - Đầu tư	
7	SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	7.3.2	Chuyên viên tham mưu công tác hành chính tổng hợp, Văn phòng Sở	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Hành chính học; Quản trị kinh doanh		Hành chính - Tổ chức	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu		Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ	Khác		
8	SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	11.2.10	Chuyên viên tham mưu công tác pháp chế, Thanh tra Sở	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Công nghệ hóa học - Dầu và Khí; Kỹ thuật cơ điện tử		Thanh tra - pháp chế	
9	SỞ Y TẾ (02 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	16.2.4	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý nghiệp vụ dược, Phòng Nghiệp vụ dược	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Dược sĩ		Quản lý nghiệp vụ Dược	
		1	01.003	16.2.5	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý nghiệp vụ Y (phụ trách lĩnh vực Y học cổ truyền), Phòng Nghiệp vụ Y	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Trung Y; Y học cổ truyền		Quản lý nghiệp vụ Y	
10	VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI VÀ HĐND TỈNH (01 CHỈ TIÊU)								
		1	06.031	2.3.3	Chuyên viên tham mưu công tác Kế toán	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính; Kế toán; Kiểm toán		Tài chính - Kế toán	
11	SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	15.2.5	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý về thể dục thể thao thành tích cao, Phòng Quản lý Thể dục, Thể thao	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Giáo dục thể chất; Thể dục, thể thao		Văn hóa - thể thao	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu		Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ	Khác		
12	UBND HUYỆN BỐ TRẠCH (02 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	23.2.6	Chuyên viên tham mưu công tác Quản lý thi đua-khen thưởng, Phòng Nội vụ	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lý luận và lịch sử nhà nước và pháp luật; Hành chính học		Thi đua - khen thưởng	
		1	01.003	23.2.12	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý tài chính - ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính; Tài chính-ngân hàng; Kế toán		Tài chính	
13	UBND THỊ XÃ BA ĐƠN (05 CHỈ TIÊU)								
		1	06.031	24.3.7	Chuyên viên tham mưu công tác Kế toán, Văn phòng HĐND và UBND thị xã	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính; Kế toán; Kiểm toán		Tài chính	
		1	01.003	24.2.8	Chuyên viên tham mưu công tác trợ giúp pháp lý và hòa giải cơ sở, Phòng Tư pháp	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Nhóm ngành Luật		Tư pháp	
		1	01.003	24.2.11	Chuyên viên tham mưu công tác phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật, Phòng Tư pháp	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Nhóm ngành Luật		Tư pháp	
		1	01.003	24.2.12	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý tài chính - ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính; Tài chính - ngân hàng; Kế toán		Tài chính	
		1	01.003	24.2.21	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Công nghệ kỹ thuật môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường		Tài nguyên môi trường	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu		Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ	Khác		
14	UBND HUYỆN MINH HÓA (04 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	23.2.56	Chuyên viên tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, Thanh tra huyện	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Kinh tế và quản lý công; nhóm ngành Luật		Thanh tra - pháp chế	
		1	01.003	23.2.12	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý tài chính - ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính; Tài chính - ngân hàng; Kế toán		Tài chính	
		1	01.003	23.2.33	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề, Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Quản trị nhân lực; Tài chính		Lao động-TBXH	
		1	01.003	23.2.46	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý Dược, mỹ phẩm, Phòng Y tế	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Dược sỹ, Dược học, Dược lâm sàng		Quản lý nghiệp vụ Dược	
15	UBND HUYỆN QUẢNG NINH (04 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	23.2.5	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý Văn thư - lưu trữ, Phòng Nội vụ	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Văn thư-lưu trữ; Lưu trữ học hoặc các ngành/chuyên ngành khác có chứng chỉ nghiệp vụ văn thư - lưu trữ		Văn thư-lưu trữ	
		1	01.003	23.2.10	Chuyên viên tham mưu công tác Kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính, Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản lý nhà nước; Chính sách công		Hành chính - Tổ chức	
		1	01.003	23.2.15	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Địa chính; Quản lý đất đai		Quản lý đất đai	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu		Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ	Khác		
		1	01.003	23.2.27	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý xây dựng, Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Xây dựng (Dân dụng & công nghiệp); Quy hoạch vùng và đô thị		Kinh tế - hạ tầng	
16	UBND HUYỆN TUYỀN HÓA (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	23.2.5	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý Văn thư - Lưu trữ, Phòng Nội vụ	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Văn thư-lưu trữ; Lưu trữ học hoặc các ngành/chuyên ngành khác có chứng chỉ nghiệp vụ văn thư - lưu trữ		Văn thư-lưu trữ	
17	UBND THÀNH PHỐ ĐỒNG HỚI (03 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	24.2.2	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Phòng Nội vụ	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị nhân lực; Quản lý nhà nước		Hành chính - Tổ chức	
		1	01.003	24.2.23	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý hạ tầng và phát triển đô thị, Phòng Quản lý đô thị	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Kỹ thuật hạ tầng đô thị; Quản lý đô thị		Quản lý đô thị	
		1	01.003	24.2.47	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý y tế cơ sở và y tế dự phòng, Phòng Y tế	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Y tế công cộng; Y học dự phòng		Quản lý y tế cơ sở và dự phòng	
18	UBND HUYỆN LỆ THỦY (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	23.2.27	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý xây dựng, Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Quy hoạch vùng và đô thị		Kinh tế - hạ tầng	
TỔNG CỘNG		52							

(Danh sách này gồm có 52 chỉ tiêu)

CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số 2673 /KH-UBND ngày 02 /12 /2021 của UBND tỉnh)

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu	Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm			
1	SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (05 CHỈ TIÊU)							
		1	01.003	12.2.4	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý quy hoạch - kế hoạch, Phòng Kế hoạch - Tài chính	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Kinh tế; Kế toán; Chăn nuôi -Thú y; Nuôi trồng thủy sản; Trồng trọt	Kế hoạch - Đầu tư	
		1	01.003	12.2.12	Chuyên viên tham mưu công tác Quản lý bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên, Phòng Khoa học CN-MT và HTQT	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lâm nghiệp; Quản lý Tài nguyên rừng - Môi trường; Lâm học; Chế biến lâm sản	Quản lý tài nguyên rừng	
		1	01.003	12.2.23	Chuyên viên tham mưu công tác Quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn, Phòng Quản lý xây dựng công trình	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Xây dựng thủy lợi - thủy điện	Quản lý công trình thủy lợi, nước sạch	
		1	06.031	12.3.6	Chuyên viên tham mưu công tác kế toán, Hạt Kiểm lâm huyện Bố Trạch, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính; Kế toán; Kiểm toán	Tài chính	
		1	06.031	12.3.6	Chuyên viên tham mưu công tác kế toán, Đội Kiểm lâm CD&PCCC rừng số 2, Chi Cục Kiểm lâm	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Tài chính; Kế toán; Kiểm toán	Tài chính	

3

nhg

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu	Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm			
2	SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI (02 CHỈ TIÊU)							
		1	01.003	7.2.2	Chuyên viên tham mưu công tác Quản lý tài chính, kế toán, Phòng Tài chính - Kế toán	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản lý Kế toán	Tài chính	
		1	01.003	7.2.10	Văn phòng Ban an toàn giao thông tỉnh	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Xây dựng cầu đường	Giao thông vận tải	
3	SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (01 CHỈ TIÊU)							
		1	01.003	11.2.5	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý khoa học, Phòng Quản lý khoa học	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Công nghệ sinh học	Khoa học - công nghệ	
4	SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI (01 CHỈ TIÊU)							
		1	01.002	17.2.7	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý về giáo dục nghề nghiệp, Phòng Lao động-Việc làm-Dạy nghề	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh	Lao động - TBXH	
5	SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO (01 CHỈ TIÊU)							
		1	01.003	15.2.5	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý về thể dục thể thao quần chúng	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Giáo dục thể chất	Văn hóa-thể thao	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu	Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ		
6	SỞ CÔNG THƯƠNG (01 CHỈ TIÊU)							
		1	01.003	9.2.7	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý thương mại, dịch vụ, Phòng Quản lý Thương mại	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Thương mại; Tài chính - ngân hàng; Quản trị kinh doanh	Thương mại - Dịch vụ	
7	BQL KHU KINH TẾ TỈNH (01 CHỈ TIÊU)							
		1	01.003	22.2.1	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý đầu tư và xúc tiến đầu tư, Phòng Quản lý đầu tư	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Kinh tế; quản lý đầu tư; xây dựng	Quản lý đầu tư	
8	SỞ XÂY DỰNG (01 CHỈ TIÊU)							
		1	01.003	8.3.2	Chuyên viên tham mưu công tác hành chính tổng hợp, Văn phòng Sở	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Hành chính học; Kinh tế; Xây dựng; Kiến trúc công trình	Hành chính - Tổ chức	
9	SỞ TƯ PHÁP (01 CHỈ TIÊU)							
		1	01.003	18.3.3	Chuyên viên tham mưu công tác Hành chính một cửa, Văn phòng Sở	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Quản lý hành chính; Nhóm ngành Luật	Hành chính - Tổ chức	
10	UBND THỊ XÃ BA ĐÒN (01 CHỈ TIÊU)							
		1	01.003	24.2.53	Chuyên viên tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, Phòng Thanh tra thị xã	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Kinh tế quản lý	Thanh tra - pháp chế	

TT	Cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm			Yêu cầu	Lĩnh vực nghiệp vụ chuyên ngành	Ghi chú	
			Mã số ngạch	Mã VTVL	Tên vị trí việc làm	Chuyên môn, nghiệp vụ			
11	UBND HUYỆN QUẢNG NINH (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	23.2.24	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý về lâm nghiệp, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Lâm nghiệp	Lâm nghiệp		
12	UBND HUYỆN QUẢNG TRẠCH (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	23.2.34	Chuyên viên tham mưu công tác thực hiện chính sách người có công, Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh	Lao động - TBXH		
13	UBND HUYỆN TUYÊN HÓA (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	23.3.1	Chuyên viên tham mưu công tác Hành chính tổng hợp, Văn phòng HĐND&UBND huyện	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản trị kinh doanh	Hành chính - Tổ chức		
14	UBND HUYỆN LỆ THỦY (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	23.2.15	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý đất đai, Phòng Tài nguyên - Môi trường	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Quản lý đất đai	Quản lý đất đai		
15	UBND THÀNH PHỐ ĐỒNG HỚI (01 CHỈ TIÊU)								
		1	01.003	24.2.40	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý giáo dục trung học cơ sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo	Đại học trở lên ngành/chuyên ngành: Sư phạm Toán - Lý	Giáo dục - Đào tạo		
TỔNG CỘNG		20							

(Danh sách này có 20 chỉ tiêu)