ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 807 /QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 28 tháng 4 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính thuộc tỉnh Quảng Ngãi năm 2017

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI
CV ĐẾN Số: 3910
Ngày: 04/5/17
Chuyển:

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 33/TTr-SNV ngày 24/4/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính thuộc tỉnh Quảng Ngãi năm 2017.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Báo Quảng Ngãi;
- Đài PT-TH Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, HCTC, CBTH;
- Lưu: VT, NC$_{lmc414}$.

CHỦ TỊCH



Trần Ngọc Căng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức hành chính thuộc tỉnh Quảng Ngãi năm 2017

(Kèm theo Quyết định số 807 /QĐ-UBND ngày 28 /4/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức để bổ sung đội ngũ công chức cho các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố đủ về số lượng, đúng cơ cấu, vị trí việc làm, bảo đảm chất lượng, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu và nguyên tắc

- Tuyển dụng công chức phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương; yêu cầu của vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao cho từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc tổ chức tuyển dụng công chức phải bảo đảm công khai, khách quan, minh bạch, công bằng, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

3. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng công chức được thực hiện thông qua thi tuyển.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

TT	Loại công chức	Ngạch	Mã số	Trình độ đào tạo	Số lượng (chỉ tiêu)
1	Công chức loại C	Chuyên viên hoặc tương đương	01.003 hoặc tương đương	Thạc sỹ (tốt nghiệp Đại học hệ chính quy)	02
				Đại học (hệ chính quy)	101
2	Công chức loại D	Cán sự hoặc tương đương	01.004 hoặc tương đương	Cao đẳng (hệ chính quy)	03
				Trung cấp (hệ chính quy)	01

	Tổng cộng				**107**

(chi tiết về chỉ tiêu tuyển dụng có phụ lục kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Những người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, 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 đơn dự tuyển, có lý lịch rõ ràng;

d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

đ) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;

e) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, cụ thể:

** Công chức loại C (ngạch chuyên viên và tương đương)*

- Trình độ chuyên môn: có bằng tốt nghiệp hệ chính quy trình độ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển. Đối với người dự tuyển tốt nghiệp đại học hệ chính quy liên thông thì chuyên ngành tốt nghiệp ở bậc đại học phải đúng hoặc sát với chuyên ngành đã tốt nghiệp ở bậc học trước đó. Đối với người dự tuyển tốt nghiệp Thạc sĩ thì chuyên ngành tốt nghiệp ở bậc Thạc sĩ phải đúng hoặc sát với chuyên ngành đã tốt nghiệp ở bậc đại học.

- Trình độ ngoại ngữ: có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 trở lên khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên của một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức.

- Trình độ Tin học: 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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc có chứng chỉ tin học cơ bản trình độ A trở lên.

** Công chức loại D (ngạch cán sự và tương đương):*

- Có bằng tốt nghiệp hệ chính quy trình độ trung cấp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

- Trình độ ngoại ngữ: có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 trở lên 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 ngoại ngữ trình độ A trở lên của một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức.

- Trình độ Tin học: 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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc có chứng chỉ tin học cơ bản trình độ A trở lên.

Không yêu cầu chứng chỉ ngoại ngữ hoặc tin học đối với những người được đào tạo chuyên môn có chuyên ngành tương ứng là ngoại ngữ hoặc tin học.

g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

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

a) Không cư trú tại Việt Nam;

b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) 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.

3. Thí sinh có trình độ cao, khi đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm yêu cầu trình độ thấp hơn, nếu trúng tuyển thì xếp lương theo trình độ yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

4. Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào một chỉ tiêu vị trí việc làm; nếu thí sinh nào đăng ký 02 vị trí việc làm trở lên hoặc hồ sơ khai không trung thực thì sẽ bị xóa tên trong danh sách dự thi hoặc hủy kết quả thi.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức (*theo mẫu*);

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4cm x 6cm) theo mẫu, có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị người dự tuyển đang công tác (trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển);

3. Bản sao giấy khai sinh;

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

6. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển *(có chứng thực);*

7. Bản sao sổ bảo hiểm xã hội (nếu có) *(có chứng thực);*

8. 02 ảnh cỡ 4cm x 6cm; 04 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ người nhận;

Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức được đựng trong bì cỡ 24 cm x 32 cm (theo quy định của Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh).

** Lưu ý: Các thí sinh có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.*

Hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

V. ĐỐI TRƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG THI TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển;

2. Người dân tộc thiểu số, sỹ quan quân đội, sỹ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, con Anh hùng lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển;

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển.

Trường hợp người dự thi tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên nêu trên thì chỉ được cộng một điểm ưu tiên cao nhất vào tổng kết quả thi tuyển.

VI. CÁC MÔN THI VÀ HÌNH THỨC THI

1. Môn kiến thức chung:

a) Hình thức: thi viết 01 bài.

b) Nội dung thi: 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; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Thời gian làm bài thi: 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với ngạch cán sự và tương đương.

2. Môn nghiệp vụ chuyên ngành:

a) Hình thức thi: thi viết 01 bài và thi trắc nghiệm trên máy tính 01 bài.

b) Nội dung thi: về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của vị trí việc làm.

c) Thời gian làm bài:

- Bài thi viết: 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với ngạch cán sự và tương đương.

- Bài thi trắc nghiệm trên máy tính: 30 phút đối với tất cả các ngạch.

Đối với thí sinh đăng ký dự tuyển công chức vào vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn Tin học thì môn thi nghiệp vụ chuyên ngành là Tin học. Thí sinh thi 01 bài viết trên giấy và 01 bài trắc nghiệm trên máy tính môn nghiệp vụ chuyên ngành là Tin học. Thời gian thi: bài thi viết 180 phút, bài thi trắc nghiệm 30 phút. Thí sinh không phải thi môn Tin học theo quy định tại khoản 4 mục này.

3. Môn Ngoại ngữ (môn điều kiện):

a) Hình thức: thi trắc nghiệm trên máy tính.

b) Nội dung: 01 trong 05 thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức (do thí sinh đăng ký tại đơn dự tuyển) theo yêu cầu của vị trí việc làm.

c) Thời gian làm bài: 30 phút đối với tất cả các ngạch.

4. Môn Tin học văn phòng (môn điều kiện):

a) Hình thức: thi trắc nghiệm trên máy tính.

b) Nội dung: theo yêu cầu của vị trí việc làm.

c) Thời gian làm bài: 30 phút đối với tất cả các ngạch.

Về tài liệu ôn tập các môn thi, Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh sẽ có thông báo sau.

VII. ĐIỀU KIỆN MIỄN THI MÔN NGOẠI NGỮ VÀ TIN HỌC

1. Người đăng ký dự tuyển công chức được miễn thi môn ngoại ngữ trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

2. Người đăng ký dự tuyển công chức được miễn thi môn Tin học trong trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

VIII. CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Cách tính điểm

a) Bài thi được chấm theo thang điểm 100;

b) Điểm các môn thi được tính như sau:

- Môn kiến thức chung: tính hệ số 1;

- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: bài thi viết tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1;

- Môn Ngoại ngữ, môn Tin học (môn điều kiện): tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi.

c) Kết quả thi tuyển = (điểm của bài thi môn kiến thức chung x 1) + (điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành x 2) + (điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành x 1) + điểm ưu tiên theo quy định (nếu có).

Lưu ý: thí sinh có điểm thi một trong ba môn thi trắc nghiệm trên máy tính không đạt từ 50 điểm trở lên thì không được dự thi môn viết kiến thức chung và môn viết nghiệp vụ chuyên ngành.

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức:

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

a) Có đủ các bài thi của các môn thi;

b) Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 (năm mươi) điểm trở lên;

c) Có kết quả điểm thi lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

d) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, thì người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

đ) 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.

IX. KINH PHÍ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lệ phí thi: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng 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 thu cụ thể: 300.000 đồng/01 thí sinh.

2. Sở Nội vụ tổ chức việc thu phí dự thi, quản lý chi tiêu và thanh quyết toán phí dự thi theo đúng quy định.

X. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THI

1. Thời gian thi: dự kiến trong tháng 7/2017.

2. Địa điểm thi: thông báo cụ thể sau.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng thi tuyển công chức:

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh.

- Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh có trách nhiệm giúp UBND tỉnh tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng công chức theo Kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả tuyển dụng và báo cáo UBND tỉnh quyết định phê duyệt.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

- Được thành lập Tổ chuyên viên giúp việc Hội đồng soạn thảo tài liệu ôn tập và thực hiện một số nhiệm vụ khác do Hội đồng thi phân công, đồng thời được quyền trưng dụng công chức của Sở Nội vụ và công chức, viên chức của một số cơ quan, đơn vị khác để phục vụ công tác thi tuyển.

2. Sở Nội vụ

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh, có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh và Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017.

b) Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên Website của Sở Nội vụ tỉnh Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017 gồm: chỉ tiêu tuyển dụng, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng, hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian thu nhận hồ sơ dự tuyển.

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng trong việc thu nhận hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển.

d) Tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

đ) Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ thi, tài liệu các môn thi, tổ chức ôn thi (nếu có).

e) Thu lệ phí đối với các thí sinh đủ điều kiện dự thi.

g) Tham mưu, trình UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh; phối hợp với Thanh tra tỉnh thành lập Ban Giám sát kỳ thi tuyển công chức năm 2017.

h) Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với thí sinh trúng tuyển sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của UBND tỉnh.

3. Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố có chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng công chức

- Thông báo công khai tại trụ sở của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố về Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017, chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức thi tuyển; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ theo quy định.

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí thi tuyển và thẩm định hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển vào cơ quan, đơn vị mình. Từng cơ quan, đơn vị tuyệt đối không được từ chối tiếp nhận hồ sơ của thí sinh có đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định hồ sơ dự tuyển của thí sinh tại cơ quan, đơn vị mình và giải đáp thắc mắc, khiếu nại (nếu có) của thí sinh trong quá trình tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

- Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, báo cáo Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh (qua Sở Nội vụ), kèm theo hồ sơ dự tuyển của thí sinh. Hoàn trả hồ sơ và lệ phí cho những thí sinh không đủ điều kiện dự thi.

- Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, nộp về Sở Nội vụ để quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển.

- Sau khi có Quyết định tuyển dụng của Sở Nội vụ, quyết định tiếp nhận và phân công công tác theo đúng vị trí, chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng đồng thời bố trí cho thí sinh trúng tuyển tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng theo yêu cầu, nhiệm vụ của công chức đảm nhận.

4. Công an tỉnh: có trách nhiệm thực hiện bảo vệ an toàn cho kỳ thi; phối hợp, tham mưu và tạo điều kiện cho Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh tổ chức kỳ thi tuyển công chức bảo đảm theo đúng quy định.

5. Sở Tài chính: cân đối, bố trí kinh phí cho Sở Nội vụ để tham mưu UBND tỉnh và Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cho các cơ quan hành chính thuộc tỉnh Quảng Ngãi năm 2017. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Trần Ngọc Căng

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

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

PHỤ LỤC CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2017

(Kèm theo Quyết định số 807/QĐ-UBND ngày 28/4/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

STT	Đơn vị tuyển dụng/đơn vị trực thuộc	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Ngạch cần tuyển		Ghi chú
						Chuyên viên và TĐ	Cán sự và TĐ	
A	1	2	3	4	5	6	7	8
1	**SỞ CÔNG THƯƠNG: 19**							
*	Văn phòng	Công nghệ thông tin	1	Đại học (Kỹ sư)	Công nghệ thông tin	x		
		Hành chính một cửa	1	Đại học	Luật	x		
		Văn thư, lưu trữ	1	Trung cấp	Hành chính - Văn thư		x	
*	Phòng Quản lý công nghiệp	Quản lý công nghiệp	1	Đại học (Kỹ sư)	Cơ điện tử	x		
		Quản lý về khuyến công	1	Đại học (Kỹ sư)	Công nghệ kỹ thuật hóa học	x		
*	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	Quản lý hóa chất, an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh	1	Đại học (Kỹ sư)	Đảm bảo chất lượng an toàn thực phẩm	x		
*	Phòng Quản lý năng lượng	Quản lý về năng lượng	1	Đại học (Kỹ sư)	Xây dựng thủy lợi - thủy điện	x		
*	Phòng Quản lý thương mại	Quản lý về cạnh tranh, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	1	Đại học	Luật	x		
*	Phòng Quản lý xuất nhập khẩu	Quản lý về xuất nhập khẩu - hợp tác quốc tế	1	Đại học	Ngoại thương hoặc Anh văn	x		
*	Chi cục Quản lý thị trường	Kiểm soát viên thị trường	3	Đại học	Luật	x		
			2	Đại học	Kế toán	x		
			2	Đại học	Quản trị kinh doanh	x		
		Kiểm soát viên trung cấp thị trường	1	Cao đẳng	Tài chính		x	
			1	Cao đẳng	Kế toán		x	
			1	Cao đẳng	Quản trị kinh doanh		x	
2	**VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH: 01**							
*	Phòng Kinh tế	Quản lý kinh tế (lĩnh vực tài chính, thuế, đổi mới hoạt động doanh nghiệp và cơ chế, chính sách hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp)	1	Đại học	Tài chính - Doanh nghiệp	x		
3	**SỞ XÂY DỰNG: 04**							
*	Phòng Quản lý nhà và thị trường bất động sản	Quản lý nhà và thị trường bất động sản	1	Đại học	Quản trị kinh doanh	x		
*	Phòng Quy hoạch, Kiến trúc	Thẩm định quy hoạch, theo dõi kiểm tra quy hoạch nông thôn mới	1	Đại học	Kiến trúc công trình	x		
*	Phòng phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật	Thẩm định quy hoạch đô thị và hạ tầng kỹ thuật	1	Đại học (Kỹ sư)	Quy hoạch đô thị	x		

STT	Đơn vị tuyển dụng/đơn vị trực thuộc	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Ngạch cần tuyển		Ghi chú
						Chuyên viên và TĐ	Cán sự và TĐ	
A	1	2	3	4	5	6	7	8
*	Thanh tra Sở	Thanh tra chuyên ngành (về chất lượng công trình)	1	Đại học (Kỹ sư)	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	x		
4	**SỞ Y TẾ: 01**							
*	Phòng Tổ chức cán bộ	Quản lý tổ chức biên chế	1	Đại học	Quản trị nhân lực	x		
5	**SỞ NỘI VỤ: 09**							
*	Thanh tra Sở	Công tác thanh tra	1	Đại học	Luật	x		
*	Phòng Công chức, viên chức	Quản lý nhân sự và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (quản lý phần mềm hồ sơ CBCCVC)	1	Đại học	Công nghệ thông tin	x		Có chứng chỉ quản trị mạng CCNA, MCSA
		Quản lý nhân sự và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	1	Đại học (Hành chính)	Tổ chức và quản lý nhân sự	x		
*	Phòng Tổ chức, biên chế và tổ chức phi chính phủ	Quản lý tổ chức biên chế	1	Đại học	Hành chính	x		
		Quản lý hội và tổ chức phi chính phủ	1	Đại học	Luật	x		
*	Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên	Xây dựng chính quyền	1	Đại học (Hành chính)	Tổ chức và quản lý nhân sự	x		
*	Ban Tôn giáo	Quản lý tôn giáo (theo dõi hoạt động tín ngưỡng và đạo khác)	1	Đại học	Hành chính	x		
*	Ban Thi đua - Khen thưởng	Quản lý công tác thi đua - khen thưởng	1	Đại học (Hành chính)	Quản lý tổ chức và nhân sự	x		
*	Chi cục Văn thư lưu trữ	Kế toán	1	Đại học	Kế toán	x		
6	**SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI: 07**							
*	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Quản lý tài chính - kế toán	1	Đại học	Tài chính - Ngân hàng	x		
		Kế toán	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Phòng Vận tải và Pháp chế	Quản lý vận tải	1	Đại học (Kỹ sư)	Kinh tế vận tải biển	x		
*	Phòng Quản lý phương tiện và người lái	Quản lý phương tiện và người lái (tiếp nhận và trả hồ sơ giấy phép lái xe tại bộ phận một cửa)	1	Đại học	Quản trị du lịch - nhà hàng - khách sạn	x		
*	Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Quản lý chất lượng công trình giao thông	1	Đại học	Kỹ sư Xây dựng cầu đường chuyên ngành Công trình giao thông thành phố	x		
*	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Quản lý hạ tầng giao thông	1	Đại học	Kỹ sư Xây dựng cầu đường chuyên ngành Công nghệ kỹ thuật xây dựng	x		
*	Văn phòng Sở	Quản lý tổ chức, nhân sự (công tác tổng hợp, báo cáo, thi đua, khen thưởng)	1	Đại học	Báo chí	x		
7	**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN: 05**							
*	Văn phòng Sở	Công tác pháp chế	1	Đại học	Luật kinh tế	x		
*	Phòng Kế hoạch và Tài chính	Quản lý quy hoạch, kế hoạch	1	Thạc sĩ	Kinh tế nông nghiệp	x		

STT	Đơn vị tuyển dụng/đơn vị trực thuộc	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Ngạch cần tuyển		Ghi chú
						Chuyên viên và TĐ	Cán sự và TĐ	
A	1	2	3	4	5	6	7	8
*	Thanh tra Sở	Công tác thanh tra	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Chi cục Kiểm lâm							
	Phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng	Công tác thông tin, tuyên truyền	1	Đại học	Lâm nghiệp	x		
	Hạt kiểm lâm Đức Phổ	Kiểm lâm	1	Đại học	Chế biến lâm sản	x		
8	**THANH TRA TỈNH: 01**							
*	Phòng Nghiệp vụ 5	Tổng hợp, pháp chế và theo dõi, đánh giá việc thi hành pháp luật.	1	Đại học	Luật	x		
9	**SỞ TÀI CHÍNH: 04**							
*	Văn phòng Sở	Kế toán	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp	Quản lý tài chính các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Phòng Tài chính đầu tư	Quản lý dự án đầu tư	1	Đại học	Kỹ thuật công trình xây dựng cầu đường	x		
*	Phòng Quản lý ngân sách	Quản lý tài chính ngân sách; thống kê và dự báo trong ngành tài chính	1	Đại học	Tài chính	x		
10	**SỞ NGOẠI VỤ: 01**							
*	Văn phòng Sở	Hành chính tổng hợp	1	Đại học	Luật hoặc Hành chính	x		
11	**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ: 03**							
*	Văn phòng Sở	Tổ chức nhân sự	1	Đại học	Quản trị nhân lực	x		
*	Chi cục tiêu chuẩn đo lường chất lượng							
	Phòng quản lý tiêu chuẩn - chất lượng:	Quản lý tiêu chuẩn chất lượng	1	Đại học	Quản lý công nghiệp	x		
	Phòng Quản lý đo lường	Quản lý đo lường	1	Đại học (Kỹ sư)	Điện kỹ thuật	x		
12	**SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ: 01**							
*	Phòng Quy hoạch - Tổng hợp	Quản lý quy hoạch; tổng hợp kinh tế - xã hội	1	Đại học	Tài chính Ngân hàng	x		
13	**SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH: 01**							
*	Phòng Quản lý du lịch	Phụ trách công tác lữ hành, lưu trú, quản lý xe du lịch, xúc tiến du lịch, kinh doanh dịch vụ ăn uống, mua sắm du lịch	1	Đại học	Du lịch	x		
14	**UBND THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI: 12**							
*	Thanh tra	Công tác thanh tra	1	Đại học	Kế toán	x		
			1	Đại học	Tài chính - Ngân hàng	x		

STT	Đơn vị tuyển dụng/đơn vị trực thuộc	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Ngạch cần tuyển		Ghi chú
						Chuyên viên và TĐ	Cán sự và TĐ	
A	1	2	3	4	5	6	7	8
*	Phòng Tư pháp	Kiểm soát văn bản, thủ tục hành chính	1	Đại học	Luật	x		
		Hành chính tư pháp	1	Đại học	Hành chính học	x		
*	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch và đầu tư xây dựng	1	Đại học (Kỹ sư)	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	x		
*	Phòng Lao động - TB&XH	Thực hiện chế độ, chính sách người có công (xây dựng kế hoạch, dự toán ngân sách, xây dựng kế hoạch tài chính...)	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Văn phòng HĐND và UBND	Chuyên viên Hành chính tổng hợp (tham mưu công tác quy hoạch, đầu tư xây dựng, phát triển đô thị)	1	Đại học	Kiến trúc công trình	x		
		Chuyên viên hành chính tổng hợp (tham mưu công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo)	1	Đại học	Luật	x		
		Chuyên viên hành chính tổng hợp (tham mưu lĩnh vực kinh tế)	1	Đại học	Kinh tế thẩm định giá	x		
*	Phòng Quản lý đô thị	Chuyên viên phụ trách công tác giao thông vận tải	1	Đại học (Kỹ sư)	Xây dựng cầu đường	x		
*	Phòng Nội vụ	Quản lý chính quyền địa phương và công tác thanh niên (công tác tổng hợp, báo cáo...)	1	Đại học	Ngữ văn	x		
*	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Quản lý môi trường	1	Đại học	Công nghệ sinh học	x		
15	**UBND HUYỆN MỘ ĐỨC: 04**							
*	Văn phòng HĐND&UBND	Chuyên viên tổng hợp lĩnh vực nội chính, văn xã và một số công tác khác	1	Đại học	Quản lý tổ chức và nhân sự hoặc Quản lý văn hóa	x		
*	Phòng Nội vụ	Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách hành chính kiêm nhiệm công tác thanh niên và một số lĩnh vực công tác khác	1	Đại học (Hành chính)	Quản lý tổ chức và nhân sự	x		
*	Phòng Kinh tế và hạ tầng	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực xây dựng, thương mại kiêm nhiệm theo dõi công tác giao thông, điện, khoa học công nghệ...	1	Đại học	Kỹ thuật xây dựng công trình hoặc Điện khí hóa và cung cấp điện	x		
*	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chuyên viên theo dõi quản lý đất đai, biển đảo và một số lĩnh vực công tác khác	1	Đại học	Quản lý đất đai hoặc Luật	x		
16	**UBND HUYỆN TƯ NGHĨA: 04**							
*	Văn phòng HĐND và UBND	Chuyên viên giúp việc Hội đồng nhân dân huyện	1	Đại học	Luật dân sự hoặc Luật kinh tế	x		
		Chuyên viên quản trị công sở	1	Đại học	Quản trị kinh doanh	x		

STT	Đơn vị tuyển dụng/đơn vị trực thuộc	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Ngạch cần tuyển		Ghi chú
						Chuyên viên và TĐ	Cán sự và TĐ	
A	1	2	3	4	5	6	7	8
		Chuyên viên hành chính tổng hợp	1	Đại học	Kinh tế hoặc Kinh tế kế hoạch đầu tư	x		
*	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Quản lý xây dựng	1	Đại học	Kiến trúc	x		
17	**UBND HUYỆN SƠN TỊNH: 07**							
*	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch đầu tư	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Quản lý đất đai	1	Đại học (Kỹ sư)	Xây dựng - Địa chính	x		
*	Phòng Lao động - TB&XH	Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững; bảo vệ và chăm sóc trẻ em	1	Đại học	Lao động xã hội	x		
*	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Quản lý giao thông vận tải	1	Đại học (Kỹ sư)	Xây dựng cầu đường	x		
*	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Theo dõi xây dựng nông thôn mới	1	Đại học (Kỹ sư)	Nông học	x		
*	Thanh tra huyện	Thanh tra	1	Đại học	Luật	x		
*	Văn phòng HĐND&UBND huyện	Hành chính tổng hợp	1	Đại học	Ngữ văn	x		
18	**UBND HUYỆN ĐỨC PHỔ: 09**							
*	Văn phòng HĐND&UBND	Hành chính tổng hợp (theo dõi, xử lý văn bản, tham mưu đề xuất giải quyết công việc trong lĩnh vực giáo dục, văn hóa, thể thao - du lịch, thông tin - truyền thông, phát thanh truyền hình)	1	Đại học	Lịch sử	x		
		Hành chính tổng hợp (lĩnh vực công nghiệp, xây dựng, quản lý thị trường, kêu gọi xúc tiến đầu tư, phát triển đô thị, tài chính - ngân sách, ngân hàng, thuế)	1	Thạc sĩ	Quản lý Kinh tế	x		
		Hành chính một cửa	1	Đại học	Địa chính	x		
*	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Quản lý giao thông, vận tải	1	Đại học	Xây dựng cầu đường	x		
*	Phòng Lao động, Thương binh và xã hội	Công tác Phòng chống tệ nạn xã hội; quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề; tiền lương và bảo hiểm	1	Đại học	Xã hội học	x		
		Bảo vệ và chăm sóc trẻ em; theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	1	Đại học	Xã hội học	x		
*	Phòng Tư pháp	Chuyên viên trợ giúp pháp lý và hòa giải ở cơ sở; phổ biến theo dõi và thi hành pháp luật	1	Đại học	Luật	x		
		Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; công tác cải cách hành chính	1	Đại học	Hành chính học	x		

STT	Đơn vị tuyển dụng/đơn vị trực thuộc	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Ngạch cần tuyển		Ghi chú
						Chuyên viên và TĐ	Cán sự và TĐ	
A	1	2	3	4	5	6	7	8
*	Phòng Nội vụ	Quản lý tổ chức - biên chế và hội; chính quyền địa phương và công tác thanh niên	1	Đại học	Quản trị nhân lực hoặc Luật Hành chính	x		
19	**UBND HUYỆN BA TƠ: 06**							
*	Phòng Tài Nguyên và Môi trường	Quản lý đất đai	1	Đại học	Quản lý đất đai	x		
*	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Hành chính tổng hợp kiêm Kế toán	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Phòng Văn hóa và Thông tin	Quản lý thông tin và truyền thông	1	Đại học	Công nghệ thông tin	x		
*	Văn phòng HĐND&UBND	Kế toán	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Phòng Tư pháp	Hành chính tư pháp	1	Đại học	Luật	x		
*	Phòng Nội vụ	Cải cách hành chính	1	Đại học (Hành chính)	Chính sách công	x		
20	**UBND HUYỆN SƠN HÀ: 03**							
*	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch và đầu tư	1	Đại học	Kinh tế xây dựng và Quản lý dự án	x		
		Quản lý tài chính - ngân sách	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Quản lý về môi trường	1	Đại học	Khoa học môi trường (Quản lý TN&MT)	x		
21	**UBND HUYỆN TÂY TRÀ: 02**							
*	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý tài chính ngân sách	1	Đại học	Kế toán	x		
*	Thanh tra huyện	Công tác thanh tra	1	Đại học	Xây dựng Cầu đường	x		
22	**UBND HUYỆN BÌNH SƠN: 01**							
*	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Quản lý khoa học và công nghệ; quản lý thương mại	1	Đại học	Công nghệ tự động	x		
23	**UBND HUYỆN LÝ SƠN: 02**							
*	Phòng Nội vụ - LĐTB&XH	Tiền lương và bảo hiểm	1	Đại học	Kế toán	x		
		Quản lý tổ chức biên chế và hội; quản lý đội ngũ cán bộ công chức viên chức; cải cách hành chính; quản lý chính quyền địa phương và công tác thanh niên	1	Đại học	Quản lý tổ chức và nhân sự	x		
Tổng cộng			107					

Tổng cộng có 107 chỉ tiêu, trong đó Thạc sĩ: 02 chỉ tiêu; Đại học: 101 chỉ tiêu; Cao đẳng 03 chỉ tiêu; trung cấp: 01 chỉ tiêu.