UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐẮK LẮK**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2279/QĐ-UBND	*Đắk Lắk, ngày 24 tháng 8 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng công chức làm việc tại các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk năm 2017

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của 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; Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 và Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10/3/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV;

Căn cứ Quyết định số 190/QĐ-UBND ngày 23/01/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức năm 2017 và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 503/TTr-SNV ngày 21/8/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 114 chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng công chức làm việc tại các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk năm 2017 (có Bảng chỉ tiêu và Kế hoạch kèm theo).

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

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

Nơi nhận:
- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh (b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh uỷ (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 3;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Báo Đắk Lắk, Đài PT&TH tỉnh, Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Tr 68).

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hải Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức làm việc tại các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk năm 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2279/QĐ-UBND ngày 24/8/2017 của UBND tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Nhằm bổ sung đủ về số lượng và chất lượng đội ngũ công chức cho các cơ quan hành chính Nhà nước của tỉnh đảm bảo về phẩm chất đạo đức; tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức hành chính theo quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác và vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính Nhà nước của tỉnh.

2. Nguyên tắc:

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật;

- Bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, dân chủ;

- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng;

- Ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, người có công với nước, người dân tộc thiểu số;

- Ưu tiên tuyển chọn đối tượng tiếp nhận không qua thi tuyển trước, sau đó đến các đối tượng thuộc diện thi tuyển.

3. Phạm vi áp dụng:

Các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc UBND tỉnh được UBND tỉnh giao chỉ tiêu biên chế quản lý hành chính nhà nước.

4. Điều kiện dự tuyển:

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

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

- Đủ 18 tuổi trở lên;

- Có đơn dự tuyển, có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

+ Trường hợp đăng ký dự tuyển công chức ngạch chuyên viên: Trình độ chuyên môn Đại học trở lên phù hợp vị trí việc làm cần tuyển; chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc Quy định Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành (viết tắt là Quyết định số 66) hoặc trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, về việc ban hành Chương trình tiếng Anh thực hành A,B,C (viết tắt là Quyết định số 177) và chứng chỉ tin học ứng dụng A (hoặc chứng chỉ tin học văn phòng).

+ Trường hợp đăng ký thi tuyển công chức ngạch cán sự: Trình độ chuyên môn trung cấp chuyên nghiệp hoặc cao đẳng phù hợp vị trí việc làm cần tuyển; chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A1 theo Quyết định số 66 hoặc trình độ A theo Quyết định số 177 và chứng chỉ tin học ứng dụng A (hoặc chứng chỉ tin học văn phòng).

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển không trái quy định pháp luật.

b) 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.

II. CHỈ TIÊU, NGẠCH CÔNG CHỨC, TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN CÔNG CHỨC CẦN TUYỂN

Tổng chỉ tiêu công chức cần tuyển: 114 chỉ tiêu. Trong đó:

1. Khối các Sở, ban, ngành: 53 chỉ tiêu và khối các huyện, thị xã, thành phố: 61 chỉ tiêu.

2. Phân theo nhóm chuyên ngành cần tuyển:

- Nhóm chuyên ngành quản lý hành chính: 92 chỉ tiêu;

- Nhóm chuyên ngành kế toán - thủ quỹ: 08 chỉ tiêu;

- Nhóm chuyên ngành kiểm lâm: 10 chỉ tiêu;

- Nhóm chuyên ngành công nghệ thông tin, truyền thông: 4 chỉ tiêu.

(Có Bảng phụ lục nhu cầu tuyển dụng kèm theo).

III. ƯU TIÊN CỘNG ĐIỂM TRONG TUYỂN DỤNG

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

a) 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;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, 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 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển;

c) 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.

2. Trường hợp người dự tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định như trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào tổng số điểm thi tuyển.

IV. TUYỂN DỤNG KHÔNG THÔNG QUA THI TUYỂN

1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn:

Người đăng ký dự tuyển công chức không thông qua thi tuyển phải đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước;

b) Người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, xuất sắc ở nước ngoài;

c) Người có kinh nghiệm công tác, tốt nghiệp đại học trở lên, hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển; có thời hạn từ đủ 60 tháng trở lên làm công việc yêu cầu trình độ đào tạo đại học, sau đại học trong ngành, lĩnh vực cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc và nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn); trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

2. Quy trình xem xét tuyển dụng không qua thi tuyển:

a) Nội dung, hình thức kiểm tra sát hạch:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận;

- Hình thức kiểm tra, sát hạch: Phỏng vấn, điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

b) Xác định người trúng tuyển:

- Người trúng tuyển công chức hình thức tuyển dụng không thông qua thi tuyển có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có tổng điểm xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự 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 kết quả xét tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người trúng tuyển được xác định theo thứ tự: Người có văn bằng cao hơn, người có điểm học tập cao hơn, người có điểm tốt nghiệp cao hơn; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch xem xét, quyết định người trúng tuyển.

- Trường hợp người tham gia tuyển dụng không thông qua thi tuyển mà không trúng tuyển thì được tiếp tục đăng ký thi tuyển vào các vị trí việc làm phù hợp (nếu có); trường hợp người tham gia tuyển dụng không thông qua thi tuyển mà trúng tuyển thì Sở Nội vụ có trách nhiệm thông báo cho các thí sinh đã nộp vào vị trí việc làm đó (vị trí có người trúng tuyển) xem xét nộp hồ sơ vào vị trí việc làm khác có yêu cầu về ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp.

3. Hồ sơ đề nghị tuyển dụng không qua thi tuyển:

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước, người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, xuất sắc ở nước ngoài; Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2c ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (sau đây viết tắt là mẫu số 2c), có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với trường hợp có kinh nghiệm công tác;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- 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;

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;

- 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 công tác và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác; sổ bảo hiểm xã hội đối với trường hợp có kinh nghiệm công tác.

V. TUYỂN DỤNG QUA THI TUYỂN

1. Đối tượng:

Những người tốt nghiệp các trường Trung học chuyên nghiệp trở lên trong và ngoài nước, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể:

- Ngạch chuyên viên: Tốt nghiệp Đại học trở lên;

- Ngạch cán sự: Tốt nghiệp Trung học chuyên nghiệp, Cao đẳng trở lên.

2. Nội dung và hình thức thi tuyển:

Người dự thi tuyển phải dự thi đủ các môn thi với hình thức, nội dung và thời gian thi như sau:

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức: Thi viết 01 bài;

- Nội dung thi:

+ Hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị xã hội; quản lý hành chính nhà nước;

+ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013;

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

+ Luật Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn Luật Cán bộ công chức;

+ Kỷ cương, kỷ luật trong các cơ quan hành chính nhà nước;

+ Chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng.

- Thời gian làm bài: 120 phút đối với ngạch cán sự, 180 phút đối với ngạch Chuyên viên.

b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Thi viết 01 bài và thi trắc nghiệm 01 bài về nghiệp vụ chuyên ngành theo các nhóm chuyên ngành người dự tuyển đăng ký.

c) Môn ngoại ngữ (môn điều kiện):

- Hình thức: Thi viết tiếng Anh.

- Nội dung:

+ Đối với ngạch chuyên viên: Trình độ tương đương bậc 2 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.

+ Đối với ngạch cán sự: Trình độ tương đương bậc 1 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 làm bài: 60 phút đối với ngạch cán sự, 90 phút đối với ngạch chuyên viên.

d) Môn Tin học (môn điều kiện):

- Hình thức: Thi trắc nghiệm 01 bài;

- Nội dung: Thi Tin học văn phòng;

- Thời gian làm bài: 30 phút đối với ngạch cán sự, 45 phút đối với ngạch chuyên viên.

3. Điều kiện miễn thi một số môn:

Người đăng ký dự tuyển công chức được miễn thi một số môn trong kỳ thi tuyển công chức như sau:

a) 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:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

- 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 bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

b) Miễn thi môn tin học văn phòng trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin.

4. Cách tính điểm bài thi:

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 văn phòng: Tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi.

c) Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành được tính như trên cộng với điểm ưu tiên nếu có.

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

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

- Có đủ các bài thi của các môn thi;

- Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên;

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

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao

hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài 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 Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức năm 2017 không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

6. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo Mẫu phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của 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 của Chính phủ;

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c) Bản sao giấy khai sinh;

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

đ) 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;

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

VI. KINH PHÍ TỔ CHỨC THI TUYỂN VÀ THÔNG BÁO KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG

1. Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo nguyên tắc lấy thu bù chi không sử dụng ngân sách Nhà nước, được sử dụng nguồn thu lệ phí thi tuyển qui định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức.

2. Thông báo Kế hoạch tuyển dụng:

Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng được phê duyệt trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Đắk Lắk, Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ) đồng thời phải được niêm yết công khai tại Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị để người dự tuyển biết, làm căn cứ cho đăng ký.

Nội dung thông báo gồm: Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển; số lượng cần tuyển, nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển; địa điểm nộp hồ sơ, nội dung thi, địa điểm ôn thi, thi và lệ phí thi tuyển.

- Thời gian tổ chức tuyển dụng công chức năm 2017: Dự kiến trong Quý IV năm 2017 (có lịch chi tiết công bố cụ thể sau).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng công chức:

Tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng theo đúng quy định; tổng hợp kết quả tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận.

2. Sở Nội vụ:

- Tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức, Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Ban Giám sát;

- Tham mưu, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức thành lập các ban giúp việc để tổ chức triển khai thực hiện tuyển dụng công chức;

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan biên soạn tài liệu ôn thi trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt và tổ chức ôn thi cho các thí sinh dự tuyển.

- Giúp UBND tỉnh triển khai Kế hoạch tuyển dụng công chức đến các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố;

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức của tỉnh; tham mưu Hội đồng tuyển dụng về tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017; có trách nhiệm thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tuyển dụng công chức, mẫu đơn, mẫu lý lịch và nội dung hồ sơ đăng ký dự thi trên các phương tiện thông tin đại chúng như: Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Đắk Lắk, Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ để mọi người được biết và thực hiện;

- Cử công chức (có danh sách, thời gian trực cụ thể) tham gia tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí dự thi đối với thí sinh dự tuyển theo thời gian quy định của Hội đồng tuyển dụng;

- Tiếp nhận hồ sơ của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017;

- Tập hợp hồ sơ của các thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển và thông báo công khai những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt người đủ điều kiện đăng ký dự tuyển;

- Soạn thảo giúp Hội đồng tuyển dụng lịch tổ chức, thực hiện triển khai công tác tuyển dụng chung toàn tỉnh;

- Phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan chuẩn bị tài liệu theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng;

- Phát hành hồ sơ, tài liệu ôn thi;

- Thông báo kết quả tuyển dụng sau khi có Quyết định công nhận kết quả của UBND tỉnh;

- Quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển sau khi có quyết định công nhận kết quả thi tuyển của UBND tỉnh.

3. Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk:

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, y tế để phục vụ cho kỳ thi tuyển theo đúng quy định;

- Phối hợp với Sở Nội vụ soạn thảo tài liệu ôn thi và tổ chức ôn thi môn Tin học, môn tiếng anh cho các thí sinh dự tuyển.

4. Công an tỉnh:

Có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ để bố trí lực lượng bảo vệ địa điểm thi công chức tại Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk.

5. Trường Chính trị tỉnh, các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố có liên quan

- Phối hợp với Sở Nội vụ biên soạn tài liệu ôn thi và tổ chức ôn thi cho các thí sinh dự tuyển.

- Thông báo công khai tại trụ sở các Sở, ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố về chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ theo quy định; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập theo hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng;

- Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, 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 chương trình quản lý nhà nước ngạch chuyên viên theo yêu cầu, nhiệm vụ của công chức đảm nhận.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2017 của tỉnh, trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2017 (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét và giải quyết./.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hải Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2017

(Kèm theo Quyết định số 2279/QĐ-UBND ngày 24/8/2017 của UBND tỉnh)

STT	Vị trí việc làm	Tổng số nhu cầu cần tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng						
			Chuyên viên và tương đương		Cán sự và tương đương				Các yêu cầu khác (nếu có)
			Đại học trở lên	Số lượng	Cao đẳng	Số lượng	Trung cấp	Số lượng	
1	*2*	*3=(5+7+9)*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	
	TỔNG CỘNG:	**114**		**100**		**4**		**10**	
I	**NHÓM CHUYÊN NGÀNH QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH**	**92**		**88**		**1**		**3**	
1	**Sở Tư pháp**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Tổ chức, nhân sự	1	Luật	1					
2	**Sở Tài chính**	**2**		**2**		**0**		**0**	
	Hành chính tổng hợp	1	Hành chính hoặc Thư viện - Thông tin học	1					
	Quản lý tài chính hành chính sự nghiệp	1	Tài chính ngân hàng	1					
3	**Sở Nội vụ**	**2**		**2**		**0**		**0**	
	Pháp chế	1	Luật	1					
	Quản lý văn thư lưu trữ	1	Văn thư lưu trữ hoặc Hành chính hoặc Triết học	1					
4	**Sở Tài nguyên và Môi trường**	**5**		**5**		**0**		**0**	
	Rà soát, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	1	Luật hoặc Quản lý đất đai	1					
	Văn thư lưu trữ	1	Văn thư lưu trữ	1					
	Quản lý phí bảo vệ môi trường	1	Kinh tế nông lâm	1					
	Hướng dẫn, kiểm tra, thẩm định hồ sơ thăm dò; cấp phép khai thác, chế biến khoáng sản	1	Địa chất hoặc Địa chất công trình hoặc Địa chất công trình - Địa kỹ thuật	1					
	Quản lý Khí tượng thủy văn, biến đổi khí hậu	1	Thủy lợi hoặc Thủy văn hoặc Kỹ thuật tài nguyên nước	1					
5	**Sở Kế hoạch và Đầu tư**	**2**		**1**		**0**		**1**	
	Văn thư	1					Văn thư hoặc Hành chính - Văn thư	1	
	Quản lý doanh nghiệp và kinh tế tập thể	1	Kinh tế đối ngoại	1					
6	**Sở Ngoại vụ**	**3**		**3**		**0**		**0**	
	Văn thư lưu trữ	1	Văn thư lưu trữ hoặc Quản trị văn phòng	1					
	Hợp tác quốc tế	1	Quan hệ quốc tế	1					
	Theo dõi công tác biên giới	1	Kinh tế quốc tế	1					

STT	Vị trí việc làm	Tổng số nhu cầu cần tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng						
			Chuyên viên và tương đương		Cán sự và tương đương				Các yêu cầu khác (nếu có)
			Đại học trở lên	Số lượng	Cao đẳng	Số lượng	Trung cấp	Số lượng	
7	**Sở Công thương**	**4**		**3**		**1**		**0**	
	Quản lý an toàn thực phẩm trong kinh doanh	1	Đảm bảo chất lượng và an toàn thực phẩm	1					
	Quản lý quy hoạch - kế hoạch	1	Quản trị kinh doanh	1					
	Quản lý thị trường	1	Luật	1					
	Quản lý thị trường	1			Dược	1			
8	**Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**	**5**		**5**		**0**		**0**	
	Hành chính tổng hợp	1	Hành chính hoặc Quản trị kinh doanh quốc tế	1					
	Quy hoạch và xây dựng chính sách di dân tái định cư	1	Quản lý công hoặc Sinh học	1					
	Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Phát triển nông thôn	1	Hành chính hoặc Kinh tế nông lâm	1					
	Quản lý công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn, Chi cục Thủy lợi	2	Thủy lợi	2					
9	**Sở Y tế**	**5**		**5**		**0**		**0**	
	Quản lý nghiệp vụ dược	1	Dược sĩ	1					
	Quản lý hành nghề y dược	1	Dược sĩ	1					
	Quản lý nghiệp vụ y	1	Bác sĩ đa khoa	1					
	Thanh tra	1	Bác sĩ đa khoa	1					
	Quản lý công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình	1	Dược sĩ	1					
10	**Sở Xây dựng**	**1**		**1**		**0**	**0**	**0**	
	Quản lý nhà và thị trường bất động sản	1	Quy hoạch đô thị	1					
11	**Thanh tra tỉnh**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng	1	Luật hoặc Kế toán	1					
12	**Ban Dân tộc**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Theo dõi và tổng hợp chính sách dân tộc	1	Quản trị kinh doanh hoặc Tài chính ngân hàng hoặc Luật	1					
13	**Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh**	**1**		**0**		**0**		**1**	
	Văn thư, lưu trữ	1					Văn thư lưu trữ	1	
14	**UBND thành phố Buôn Ma Thuột**	**2**		**2**		**0**		**0**	
	Quản lý về nông nghiệp	1	Trồng trọt	1					
	Quản lý hạ tầng và phát triển đô thị	1	Công trình thủy lợi	1					
15	**UBND huyện Cư Kuin**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân	1	Quản trị kinh doanh	1					
16	**UBND huyện Krông Búk**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Quản lý xây dựng	1	Công nghệ kỹ thuật xây dựng	1					

STT	Vị trí việc làm	Tổng số nhu cầu cần tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng						
			Chuyên viên và tương đương		Cán sự và tương đương				Các yêu cầu khác (nếu có)
			Đại học trở lên	Số lượng	Cao đẳng	Số lượng	Trung cấp	Số lượng	
17	**UBND huyện Krông Năng**	**4**		**4**		**0**		**0**	
	Quản lý văn thư lưu trữ	1	Văn thư lưu trữ hoặc Hành chính hoặc Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	1					
	Quản lý công tác tôn giáo	1	Công tác xã hội	1					
	Quản lý đất đai	1	Quản lý đất đai	1					
	Văn thư	1	Văn thư lưu trữ hoặc Hành chính hoặc Lưu trữ - Quản trị văn phòng	1					
18	**UBND huyện Lắk**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Quản lý về lâm nghiệp	1	Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	1					Dân tộc Mnông
19	**UBND huyện Krông Pắc**	**2**		**2**		**0**		**0**	
	Hành chính một cửa	1	Hành chính hoặc Quản trị kinh doanh	1					
	Kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính	1	Quản lý nhà nước	1					
20	**UBND huyện M'Drắk**	**7**		**7**		**0**		**0**	
	Quản lý tài chính ngân sách	2	Kế toán kiểm toán	1					
			Tài chính - Ngân hàng	1					
	Quản lý thi đua khen thưởng	1	Hành chính hoặc Kế toán	1					
	Theo dõi phổ cập, giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp	1	Luật	1					
	Thực hiện chính sách người có công	1	Luật	1					
	Tiền lương và bảo hiểm	1	Quản trị nhân lực hoặc Hệ thống thông tin quản lý	1					
	Theo dõi xây dựng nông thôn mới	1	Kỹ thuật xây dựng	1					
21	**UBND huyện Krông Bông**	**5**		**5**		**0**		**0**	
	Thanh tra	1	Luật hoặc Kế toán	1					
	Quản lý về chăn nuôi	1	Bác sĩ thú y	1					
	Hành chính một cửa	1	Hành chính hoặc Kinh tế nông lâm	1					
	Quản lý giao thông vận tải	1	Xây dựng cầu đường	1					
	Trợ giúp pháp lý; hòa giải ở cơ sở và thẩm định hương ước, quy ước ở thôn, buôn, TDP	1	Luật	1					
22	**UBND huyện Ea H'Leo**	**7**		**7**		**0**		**0**	
	Kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính	1	Luật	1					
	Phổ biến và theo dõi thi hành pháp luật	1	Luật hoặc Giáo dục chính trị	1					Dân tộc Ê đê
	Quản lý lâm nghiệp	1	Lâm sinh hoặc Lâm nghiệp	1					
	Thanh tra	1	Luật hoặc Kế toán tổng hợp	1					

STT	Vị trí việc làm	Tổng số nhu cầu cần tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng						
			Chuyên viên và tương đương		Cán sự và tương đương				Các yêu cầu khác (nếu có)
			Đại học trở lên	Số lượng	Cao đẳng	Số lượng	Trung cấp	Số lượng	
	Quản lý môi trường	1	Công nghệ và Quản lý môi trường	1					
	Quản lý thương mại	1	Thương mại hoặc Kế hoạch đầu tư hoặc Tiếng Trung - Anh chuyên ngành thương mại	1					
	Quản lý xây dựng	1	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	1					
23	**UBND huyện Ea Súp**	**6**		**6**		**0**		**0**	
	Một cửa	1	Luật	1					
	Tổng hợp	1	Luật	1					
	Quản lý ngân sách (phụ trách công sản - tài sản)	1	Tài chính ngân hàng	1					
	Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	1	Quản trị nhân lực hoặc Kế toán	1					
	Quản lý khoa học và công nghệ	1	Hành chính hoặc Kế toán	1					
	Quản lý đất đai - chuyên quản về định giá đất, cho thuê đất	1	Quản lý đất đai	1					
24	**UBND huyện Ea Kar**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Quản lý văn thư lưu trữ	1	Văn thư lưu trữ hoặc Hành chính hoặc Tài chính ngân hàng	1					
25	**UBND huyện Krông Ana**	**15**		**14**		**0**		**1**	
	Văn thư	1					Văn thư - Lưu trữ	1	
	Thi đua khen thưởng; xây dựng chính quyền	1	Hành chính hoặc Luật	1					
	Hành chính tư pháp; Trợ giúp pháp lý, hòa giải cơ sở và thẩm định hương ước, quy ước thôn buôn, tổ dân phố	1	Luật hoặc Luật kinh doanh	1					
	Kiểm soát thủ tục hành chính	1	Hành chính	1					
	Quản lý kế hoạch - đầu tư; Quản lý ngân sách	1	Kỹ thuật xây dựng hoặc Kế toán hoặc Tài chính ngân hàng	1					
	Phòng chống tệ nạn xã hội	1	Luật	1					
	Tiền lương và bảo hiểm; Công tác bảo vệ chăm sóc trẻ em, theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	1	Bảo hộ lao động hoặc Tài chính ngân hàng hoặc Marketing	1					
	Thanh tra	1	Kế toán hoặc Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng hoặc Luật	1					
	Lễ tân đối ngoại; Hành chính tổng hợp	1	Hành chính hoặc Kinh tế hoặc Quản trị kinh doanh	1					
	Quản trị công sở	1	Kế toán hoặc Lưu trữ và quản trị văn phòng	1					

STT	Vị trí việc làm	Tổng số nhu cầu cần tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng						
			Chuyên viên và tương đương		Cán sự và tương đương				Các yêu cầu khác (nếu có)
			Đại học trở lên	Số lượng	Cao đẳng	Số lượng	Trung cấp	Số lượng	
	Quản lý về thủy lợi; Quản lý an toàn nông lâm, thủy sản	1	Thủy lợi hoặc Quản lý tài nguyên rừng	1					
	Theo dõi xây dựng nông thôn mới	1	Kinh tế hoặc Tài chính ngân hàng	1					
	Quản lý giao thông vận tải	1	Xây dựng cầu đường hoặc Tài chính ngân hàng	1					
	Quản lý xây dựng	1	Kỹ thuật xây dựng	1					
	Theo dõi công tác dân tộc	1	Hành chính hoặc Kế toán	1					
26	**UBND thị xã Buôn Hồ**	**6**		**6**		**0**		**0**	
	Chuyên quản về lao động, việc làm và dạy nghề; an toàn vệ sinh lao động	1	Quản trị nguồn nhân lực hoặc Sinh học	1					
	Chuyên trách giúp HĐND thị xã	1	Tài chính ngân hàng hoặc Hành chính	1					
	Hành chính tổng hợp	1	Hành chính hoặc Quản lý đất đai	1					
	Giải quyết khiếu nại tố cáo	1	Quản lý đất đai	1					
	Quản lý văn hóa và gia đình	1	Xã hội học	1					
	Quản lý về nông nghiệp	1	Kinh tế nông nghiệp	1					
27	**Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Chuyên viên phi chính phủ nước ngoài	1	Tiếng Anh	1					Tiếng Nhật N4 trở lên, Dân tộc Ê đê
II	**NHÓM CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN - THỦ QUỸ**	**8**		**4**		**3**		**1**	
1	**Sở Giáo dục và Đào tạo**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Kế toán	1	Kế toán	1					Dân tộc Ê đê
2	**Sở Công thương**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Thủ quỹ	1	Kế toán	1					
3	**Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**	**6**		**2**		**3**		**1**	
	Kế toán, HKL huyện Krông Năng	1	Kế toán	1					
	Kế toán, HKL huyện M'Drắk	1					Kế toán tổng hợp hoặc Kế toán	1	
	Kế toán, Đội KLCĐ&PCCCR số 2	1	Kế toán hoặc Quản trị kinh doanh	1					
	Kế toán, HKL huyện Krông Ana	1			Kế toán hoặc Tài chính ngân hàng	1			
	Thủ quỹ, HKL huyện Ea H'Leo	1			Tài chính ngân hàng	1			

STT	Vị trí việc làm	Tổng số nhu cầu cần tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng						
			Chuyên viên và tương đương		Cán sự và tương đương				Các yêu cầu khác (nếu có)
			Đại học trở lên	Số lượng	Cao đẳng	Số lượng	Trung cấp	Số lượng	
	Thủ quỹ, HKL huyện Cư M'Gar	1			Kế toán	1			
III	**NHÓM CHUYÊN NGÀNH KIỂM LÂM**	**10**		**4**		**0**		**6**	
1	**Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**	**10**		**4**		**0**		**6**	
	Kiểm lâm, HKL huyện Ea Súp	1					Quản lý tài nguyên rừng	1	
	Kiểm lâm, HKL huyện Krông Búk	1					Quản lý tài nguyên rừng	1	
	Kiểm lâm, HKL huyện Ea H'Leo	1					Kiểm lâm	1	
	Kiểm lâm, HKL huyện Krông Pắc	1	Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	1					
	Kiểm lâm, HKL huyện Lắk	2	Luật	1					
			Lâm sinh	1					
	Kiểm lâm, HKL huyện Krông Bông	1					Kiểm lâm	1	
	Kiểm lâm, HKL huyện Ea Kar	1					Lâm nghiệp	1	
	Kiểm lâm, HKL huyện M'Drắk	2	Quản lý tài nguyên rừng	1					
							Lâm nghiệp	1	
IV	**NHÓM CHUYÊN NGÀNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRUYỀN THÔNG**	**4**		**4**		**0**		**0**	
1	**Sở Lao động Thương binh và Xã hội**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Công nghệ thông tin	1	Khoa học máy tính hoặc Công nghệ thông tin	1					
2	**UBND thành phố Buôn Ma Thuột**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Quản lý lĩnh vực thông tin - truyền thông	1	Điện tử - Viễn thông	1					
3	**UBND huyện Ea Kar**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Công nghệ thông tin	1	Công nghệ thông tin	1					
4	**UBND huyện Krông Ana**	**1**		**1**		**0**		**0**	
	Công nghệ thông tin	1	Công nghệ thông tin	1					