

Số: **3333** /QĐ-UBND

Quảng Bình, ngày **20** tháng 11 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch tuyển chọn công chức đối với sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc và người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

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

Căn cứ Kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy tại Thông báo số 666-TB/TU ngày 03/4/2014 về một số chủ trương trong công tác tổ chức cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành chính sách thu hút, đào tạo nhân tài tỉnh Quảng Bình giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 09/5/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1447/SNV-CCVC ngày 04/11/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển chọn công chức đối với sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc và người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Hoài

KẾ HOẠCH
TUYỂN CHỌN CÔNG CHỨC ĐỐI VỚI SINH VIÊN TỐT NGHIỆP ĐẠI
HỌC LOẠI GIỎI, XUẤT SẮC VÀ NGƯỜI ĐANG HỢP ĐỒNG
LÀM VIỆC THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 17/2011/QĐ-UBND
NGÀY 10/11/2011 CỦA UBND TỈNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~3333~~ /QĐ-UBND ngày 20/11/2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Mục đích, yêu cầu

- Mục đích là nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; tạo điều kiện cho những người trẻ tuổi có tài năng, phẩm chất đạo đức tốt, có tâm huyết với tình nhà để bổ sung cho đội ngũ cán bộ, công chức tỉnh Quảng Bình.

- Yêu cầu đảm bảo bình đẳng, dân chủ, công khai, khách quan và tính cạnh tranh trong quá trình tổ chức tuyển chọn; phù hợp với vị trí cần tuyển.

2. Căn cứ để xây dựng kế hoạch

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008;
- 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;
- Kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ tại Thông báo số 666/TB-TU ngày 03/4/2014, về một số chủ trương trong công tác tổ chức cán bộ;
- Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành chính sách thu hút, đào tạo nhân tài tỉnh Quảng Bình giai đoạn 2011 - 2015.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN CHỌN, VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ TIÊU CHUẨN CÔNG CHỨC CẦN TUYỂN

1. Chỉ tiêu tuyển chọn

a) Biên chế công chức năm 2014:

- Số lượng biên chế công chức toàn tỉnh (cấp tỉnh, cấp huyện) được giao năm 2014 là: 1980;

- Số lượng công chức hiện có (tính đến 30/10/2014): 1827;

- Biên chế công chức hiện còn chưa tuyển dụng và tiếp nhận: 153.

b) Chỉ tiêu **tuyển chọn 45 công chức** loại C; trong đó:

- Tuyển chọn công chức không qua thi tuyển đối với sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy, công lập loại giỏi, xuất sắc theo kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy tại Thông báo số 666-TB/TU ngày 03/4/2014 về một số chủ trương trong công tác tổ chức cán bộ (gọi tắt là tuyển chọn vào công chức không qua thi tuyển sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi và xuất sắc): **33** công chức loại C (ngạch chuyên viên và tương đương);

- Tuyển chọn công chức không qua thi tuyển đối với người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh: **12** công chức loại C (ngạch chuyên viên và tương đương);

(Chi tiết tại biểu phụ lục 1: tổng hợp biên chế và chỉ tiêu tuyển dụng công chức năm 2014 của các đơn vị đính kèm).

2. Vị trí việc làm, tiêu chuẩn trình độ chuyên môn cần tuyển

Chi tiết tại biểu Phụ lục 2: Tổng hợp vị trí việc làm, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển công chức không qua thi tuyển từ sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc và người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh đính kèm.

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN VÀ HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

a) Sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi hoặc xuất sắc, hệ chính quy công lập, có điểm tuyển đầu vào từ 18 điểm trở lên (điểm thi 3 môn, hệ số 1) thuộc các trường đại học trong nước (nếu có bằng thạc sỹ hoặc tiến sỹ thì trước đó phải tốt nghiệp đại học chính quy công lập loại giỏi); Sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi hoặc xuất sắc ở nước ngoài, được cấp có thẩm quyền cử đi học trong chỉ tiêu đào tạo;

b) Người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố.

2. Điều kiện dự tuyển

1. Người thuộc đối tượng tại Khoản a, Điểm 1, mục III Kế hoạch này có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, 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) Có hộ khẩu thường trú tại Quảng Bình, từ 05 năm liên tục trở lên, tính từ ngày thu nhận hồ sơ;

c) Đủ 18 tuổi đến 30 tuổi (nếu là Tiến sỹ không quá 40 tuổi);

- d) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ phù hợp với vị trí cần tuyển;
- e) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- g) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- h) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

2. Người thuộc đối tượng tại Điểm b, Khoản 1, mục III Kế hoạch này (người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh): yêu cầu có Quyết định bố trí thu hút nhân tài của Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- a) Không cư trú tại Việt Nam;
- b) 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. Hồ sơ dự tuyển

Mỗi thí sinh dự tuyển nộp 01 bộ Hồ sơ tại Sở Nội vụ, Hồ sơ dự tuyển gồm:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo mẫu tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Kế hoạch này;
- 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; Bản sao Hộ khẩu thường trú;
- d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, riêng văn bằng tốt nghiệp (đại học, thạc sỹ, tiến sỹ) thí sinh nộp 2 bản (một bản lưu hồ sơ, một bản để cơ quan có chức năng xác minh kiểm tra lại nếu có dấu hiệu sử dụng bằng giả);
- 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 báo điểm thi Đại học của trường đại học (bản sao được cơ quan có thẩm quyền chứng thực);
- g) Hai ảnh cỡ 4x6, kiểu ảnh chứng minh nhân dân, thời gian chụp không quá 6 tháng, ghi đủ họ tên và ngày sinh phía sau ảnh;
- h) Ba phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ của người nhận;

Toàn bộ hồ sơ đựng trong túi bằng bì cứng cỡ 24 cm x 32 cm, có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại liên hệ.

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển tại một vị trí việc làm, thí sinh dự tuyển nộp hồ sơ vào 2 vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách.

Những đối tượng đã nộp Hồ sơ tại Sở Nội vụ thì nộp thêm đơn dự tuyển (theo mẫu đơn tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Kế hoạch này).

IV. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN CHỌN

1. Hình thức tuyển chọn

Việc tuyển chọn vào công chức không qua thi tuyển đối với các đối tượng sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi và xuất sắc, người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh được thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển

2.1. Phòng vấn môn kiến thức chung: Bốc thăm trả lời trực tiếp các câu hỏi 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 về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian chuẩn bị 15 phút, thời gian trả lời tối đa không quá 15 phút.

Cụ thể nội dung ôn tập có Phụ lục 4, Danh mục tài liệu môn kiến thức chung ban hành kèm theo kế hoạch này.

2.2. Kết quả điểm học tập được lấy làm kết quả môn nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển; cách tính như sau:

a) Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

b) Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

c) Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 3.

Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, tính theo quy định tại Điểm a, Điểm b, Khoản 2.2, Mục IV này. Trường hợp người dự xét

tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại Điểm c, Khoản 2.2, Mục IV này.

3. Cách xác định người trúng tuyển và ưu tiên trong tuyển chọn

3.1. Người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh: Có số điểm phỏng vấn môn kiến thức chung từ 50 điểm trở lên thì trúng tuyển.

3.2. Sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi hoặc xuất sắc, hệ chính quy công lập, có điểm tuyển đầu vào từ 18 điểm trở lên trúng tuyển khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có số điểm phỏng vấn môn kiến thức chung từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả điểm học tập ở bậc đại học cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp theo chỉ tiêu của từng cơ quan, đơn vị, địa phương;

Ưu tiên tuyển trước người đã được tuyển chọn theo Quyết định số 23/2012/QĐ-UBND ngày 23/8/2012 về việc ban hành Quy định chính sách sử dụng con em Quảng Bình tốt nghiệp đại học giai đoạn 2012 -2015, là sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi hoặc xuất sắc, hệ chính quy công lập, có điểm tuyển đầu vào từ 18 điểm trở lên;

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm xét tuyển bằng nhau ở cùng một vị trí thì người có điểm thi đầu vào trường đại học cao hơn là người trúng tuyển; nếu bằng nhau nữa thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định người trúng tuyển;

Không bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển chọn lần sau.

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN CHỌN

1. Lệ phí xét tuyển

Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ. Vận dụng mức lệ phí thu của thí sinh dự thi là 200.000 đồng/người;

Thí sinh dự tuyển nộp tại Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Hội đồng có Kế hoạch chi theo quy định;

2. Ngân sách tỉnh cấp bổ sung

Sở Nội vụ có trách nhiệm dự toán kinh phí cho việc tổ chức kỳ xét tuyển (cả lệ phí thu từ thí sinh dự tuyển và kinh phí đề nghị UBND cấp bổ sung), thống nhất với Sở Tài chính nội dung chi, mức chi theo Thông tư Liên tịch số 163/2010/TTLT-

BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức; quản lý, sử dụng thanh quyết toán theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Hội đồng tuyển chọn công chức

Hội đồng tuyển chọn công chức không qua thi tuyển từ sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc và người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh (gọi tắt là Hội đồng tuyển chọn công chức) do UBND tỉnh thành lập để tổ chức, thực hiện công tác tuyển chọn theo quy định; Hội đồng có nhiệm vụ và quyền hạn được 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;

2. Thành lập Ban giám sát kỳ tuyển chọn

Ban Giám sát kỳ tuyển chọn được UBND tỉnh thành lập để giám sát tổ chức và hoạt động của Hội đồng tuyển chọn và các tổ chức giúp việc Hội đồng.

3. Sở Nội vụ

a) Tham mưu, trình UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng Tuyển chọn; Ban Giám sát kỳ tuyển chọn.

b) Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển chọn công chức; tham mưu giúp Hội đồng tuyển chọn của tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; có trách nhiệm thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tuyển chọn, mẫu đơn và nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của tỉnh www.quangbinh.gov.vn để mọi người được biết và thực hiện;

c) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí dự tuyển đối với thí sinh dự tuyển theo thời gian quy định của Hội đồng Tuyển dụng; tổng hợp, nộp lệ phí dự tuyển về Hội đồng tuyển dụng tỉnh.

d) Duyệt hồ sơ của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Kế hoạch tuyển chọn này; thông báo công khai những người đủ, không đủ điều kiện, tiêu chuẩn; hoàn trả hồ sơ, lệ phí đối với người không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển. Tổng hợp danh sách của các thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển báo cáo Hội đồng tuyển chọn. Giải quyết khiếu nại tố cáo trong quá trình tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt người đủ điều kiện đăng ký dự tuyển.

đ) Quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển sau khi có Quyết định công nhận kết quả của UBND tỉnh (kiểm tra, thẩm định văn bằng, giấy báo điểm và trúng tuyển trước khi quyết định tuyển dụng).

4. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố

a) Thông báo công khai tại trụ sở các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các 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; nội dung ôn tập môn phỏng vấn kiến thức chung theo Kế hoạch này của UBND tỉnh.

b) Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ, phân công công tác theo đúng vị trí, chỉ tiêu đăng ký, đồng thời bố trí cho thí sinh trúng tuyển tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng chuyên môn theo quy định.

5. Thời gian tổ chức thực hiện

- Thời gian thông báo: Kể từ ngày có Quyết định ban hành kế hoạch tuyển chọn;

- Thời gian thu nhận hồ sơ: 15 ngày (dự kiến từ ngày 25 tháng 11 đến ngày 10 tháng 12 năm 2014);

- Thời gian phỏng vấn, dự kiến giữa tháng 12 năm 2014;

- Kết thúc kỳ tuyển chọn và đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận kết quả tuyển chọn: cuối tháng 12 năm 2014.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Hội đồng tuyển chọn (qua Sở Nội vụ tập hợp) để được xem xét và giải quyết./. ✓

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hữu Hoài

Phụ lục 2

TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC ĐỐI VỚI SINH VIÊN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC LOẠI GIỎI, XUẤT SẮC VÀ NGƯỜI ĐANG HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 17/2011/QĐ-UBND NGÀY 10/11/2011 CỦA UBND TỈNH

TT	Ngạch, loại và mã ngạch công chức	Chỉ tiêu tuyển	Chức danh, vị trí việc làm	Trình độ, ngành (hoặc chuyên ngành) đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
1. SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu công tác Quản lý giao thông, Phòng Quản lý Giao thông	Đại học trở lên, ngành Xây dựng Cầu đường	B	Anh B	
2. SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (03 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý Tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm hàng hóa, Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Đại học trở lên, ngành Quản trị chất lượng	B	Anh B	
2	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý ngân sách, tài chính, Khối Văn phòng Sở	Đại học trở lên, các ngành: Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, Kế toán - Kiểm toán	B	Anh B	
3	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, Phòng Quản lý KH&CN cơ sở	Đại học trở lên, ngành: Công nghệ sinh học	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND
3. SỞ NGOẠI VỤ (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên biên dịch, phiên dịch tiếng Anh, Văn phòng Sở Ngoại vụ	Thạc sỹ Ngôn ngữ Anh	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND

TT	Ngạch, loại và mã ngạch công chức	Chỉ tiêu tuyển	Chức danh, vị trí việc làm	Trình độ, ngành (hoặc chuyên ngành) đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
4. SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (06 chỉ tiêu)							
1	Kiểm lâm viên, loại C, mã ngạch: 10.226	1	Kiểm lâm viên tham mưu quản lý hoạt động dự án bảo vệ rừng, Văn phòng Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Đại học trở lên, ngành Lâm nghiệp, Quản lý Tài nguyên rừng - Môi trường; Lâm học	B	Anh B	Chỉ tuyển nam
2	Kiểm lâm viên, loại C, mã ngạch: 10.226	1	Kiểm lâm viên, Hạt Kiểm lâm Bồ Trách, Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Đại học trở lên, ngành Lâm nghiệp, Quản lý Tài nguyên rừng - Môi trường; Lâm học	B	Anh B	Chỉ tuyển nam
3	Kiểm lâm viên, loại C, mã ngạch: 10.226	1	Kiểm lâm viên, Hạt Kiểm lâm Quảng Trách, Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Đại học trở lên, ngành Lâm nghiệp, Quản lý Tài nguyên rừng - Môi trường; Lâm học	B	Anh B	Chỉ tuyển nam
4	Kiểm lâm viên, loại C, mã ngạch: 10.226	1	Kiểm lâm viên, Hạt Kiểm lâm thị xã Ba Đồn, Chi cục Kiểm lâm tỉnh	Đại học trở lên, ngành Lâm nghiệp, Quản lý Tài nguyên rừng - Môi trường; Lâm học	B	Anh B	Chỉ tuyển nam
5	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực lao động tiền lương, minh bạch tài sản, Phòng Tổ chức cán bộ	Đại học trở lên, ngành Kinh tế nông nghiệp	B	Anh B	
6	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý nhà nước về kỹ thuật trồng trọt, Phòng Kỹ thuật nông nghiệp	Thạc sỹ ngành Trồng trọt	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND
5. SỞ TÀI CHÍNH (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu thanh tra quản lý ngân sách, tài chính, Phòng Thanh tra	Thạc sỹ Tài chính	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND

TT	Ngạch, loại và mã ngạch công chức	Chỉ tiêu tuyển	Chức danh, vị trí việc làm	Trình độ, ngành (hoặc chuyên ngành) đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
6. SỞ TƯ PHÁP (02 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu công tác kiểm soát thủ tục hành chính, Phòng kiểm soát -TTHC	Đại học trở lên, ngành Luật	B	Anh B	
2	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu tổng hợp, Văn phòng Sở	Thạc sỹ Luật học	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND
7. SỞ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH (02 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu công tác Quản lý cấp phép biểu diễn nghệ thuật, di sản văn hóa, Phòng nghiệp vụ Văn hóa	Đại học trở lên, ngành Quản lý văn hóa	B	Anh B	
2	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý nhà nước về du lịch, Phòng nghiệp vụ Du lịch	Đại học trở lên, ngành Quản trị kinh doanh du lịch và khách sạn	B	Anh B	
8. SỞ Y TẾ (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu công tác y tế dự phòng, Phòng nghiệp vụ Y	Bác sỹ ngành Y học dự phòng	B	Anh B	
9. SỞ XÂY DỰNG (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu thẩm tra thiết kế dự toán công trình xây dựng, Phòng quản lý hoạt động xây dựng	Thạc sỹ, chuyên ngành Xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND

TT	Ngạch, loại và mã ngạch công chức	Chỉ tiêu tuyển	Chức danh, vị trí việc làm	Trình độ, ngành (hoặc chuyên ngành) đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
10. VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI VÀ HĐND TỈNH (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu tổng hợp và quản trị mạng của cơ quan, Phòng Tổng hợp	Đại học trở lên, ngành Công nghệ thông tin	B	Anh B	
11. VĂN PHÒNG UBND TỈNH (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý nhà nước lĩnh vực nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới, sắp xếp đổi mới doanh nghiệp, Phòng Kinh tế ngành	Thạc sỹ Quản trị kinh doanh	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND
12. UBND HUYỆN BỐ TRẠCH (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu công tác quản lý nhà nước về kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thạc sỹ Kinh tế nông nghiệp	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND
13. UBND HUYỆN LỆ THỦY (04 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực bảo vệ sức khỏe bà mẹ trẻ em, dân số KHH gia đình, Phòng Y tế huyện	Bác sỹ Đa khoa, Bác sỹ ngành sản phụ khoa	B	Anh B	
2	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý giáo dục và đào tạo (theo dõi môn ngoại ngữ tiếng Anh) tại Phòng Giáo dục và Đào tạo	Đại học trở lên, ngành Sư phạm tiếng Anh	B	Anh B	
3	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý lĩnh vực tổ chức phi chính phủ, công tác Hội, quản lý tài chính, Phòng Nội vụ	Đại học trở lên, ngành Quản trị Kinh doanh, chuyên ngành Quản trị Kinh doanh tổng quát	B	Anh B	

TT	Ngạch, loại và mã ngạch công chức	Chỉ tiêu tuyển	Chức danh, vị trí việc làm	Trình độ, ngành (hoặc chuyên ngành) đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý giáo dục và đào tạo, Phòng Giáo dục và đào tạo	Thạc sỹ Ngữ văn	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND
14. UBND HUYỆN MINH HÓA (03 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý nhà nước về công tác Thanh niên, Hội, tổ chức Phi chính phủ, Phòng Nội vụ	Đại học trở lên, ngành Lịch sử (Khoa học Lịch sử)	B	Anh B	
2	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu, phụ trách công tác xây dựng thi hành và kiểm tra VB QPPL, Phòng Tư pháp	Đại học trở lên, chuyên ngành Luật Dân sự	B	Anh B	
3	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu công tác Quy hoạch và quản lý đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường	Đại học trở lên, ngành Quản lý đất đai	B	Anh B	
15. UBND HUYỆN QUẢNG NINH (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực Thanh tra kinh tế, xã hội, Phòng Thanh tra huyện	Đại học ngành: Tài chính - Ngân hàng	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND
16. UBND HUYỆN QUẢNG TRẠCH (05 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực quản lý ngân sách xã, tại phòng Tài chính - Kế hoạch huyện	Đại học trở lên, ngành Kế toán	B	Anh B	
2	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực lao động, xoá đói giảm nghèo, phòng Lao động TB và XH huyện	Đại học trở lên, ngành Công tác xã hội	B	Anh B	

TT	Ngạch, loại và mã ngạch công chức	Chỉ tiêu tuyển	Chức danh, vị trí việc làm	Trình độ, ngành (hoặc chuyên ngành) đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực kiểm soát thủ tục hành chính, phòng Tư pháp huyện	Đại học trở lên, ngành Luật	B	Anh B	
4	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu tổng hợp và quản trị mạng, Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đại học trở lên, ngành Công nghệ thông tin	B	Anh B	
5	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý nhà nước lĩnh vực Nội chính. Văn phòng HĐND và UBND huyện	Đại học trở lên, chuyên ngành Luật Hành chính	B	Anh B	
17. UBND HUYỆN TUYỂN HÓA (03 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu công tác khám chữa bệnh, Phòng Y tế	Bác sỹ Đa khoa	B	Anh B	
2	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực chính sách người có công, Phòng Lao động Thương binh và Xã hội	Đại học trở lên chuyên ngành: Luật	B	Anh B	
3	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.004	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực Công thương, Tiểu thủ Công nghiệp, Phòng Kinh tế - Hạ tầng	Đại học trở lên ngành (chuyên ngành): Kinh tế; Công nghiệp; Khoa học - Công nghệ; Thương mại	B	Anh B	
18. UBND THỊ XÃ BA ĐƠN (07 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực người có công, quản trang, Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội thị xã	Đại học trở lên, chuyên ngành Luật Hành chính - Nhà nước	B	Anh B	

Handwritten signature

TT	Ngạch, loại và mã ngạch, công chức	Chỉ tiêu tuyển	Chức danh, vị trí việc làm	Trình độ, ngành (hoặc chuyên ngành) đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý giáo dục và đào tạo (theo đổi môn Ngữ văn khối THCS), Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã	Đại học Sư phạm Ngữ văn	B	Anh B	
3	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực kiểm soát Thủ tục hành chính, xây dựng và kiểm tra văn bản QPPL, xử lý vi phạm hành chính, Phòng Tư pháp thị xã	Đại học trở lên, chuyên ngành: Luật Tư pháp; Luật Dân sự	B	Anh B	
4	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu lĩnh vực quản lý đô thị, Phòng Quản lý đô thị	Đại học ngành: Kinh tế xây dựng; Quản lý đô thị	B	Anh B	
5	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý nhà nước lĩnh vực Nội chính, hành chính, Văn phòng HĐND và UBND thị xã	Đại học trở lên ngành: Luật	B	Anh B	
6	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý nhà nước lĩnh vực Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường	Kỹ sư Quản lý và công nghệ môi trường	B	Anh B	
6	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý nhà nước lĩnh vực Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thạc sỹ kỹ thuật Quản lý môi trường	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND
19. UBND THÀNH PHỐ ĐỒNG HỚI (01 chỉ tiêu)							
1	Chuyên viên, loại C, mã ngạch: 01.003	1	Chuyên viên tham mưu quản lý nhà nước lĩnh vực Quản lý đầu tư xây dựng cơ bản và quản lý công sản, Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thạc sỹ ngành Kinh doanh và quản lý	B	Anh B	Tuyển người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND

Tổng số gồm: 19 đơn vị; 45 chỉ tiêu

Trong đó gồm: 12 chỉ tiêu cho đối tượng đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND của UBND tỉnh





Phụ lục 3
(Mẫu đơn dự tuyển)

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

....., ngày tháng năm 2014

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC
ĐỐI VỚI SINH VIÊN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC LOẠI GIỎI, XUẤT SẮC VÀ
NGƯỜI ĐANG HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 17/2011/QĐ- UBND NGÀY
10/11/2011 CỦA UBND TỈNH

Kính gửi:

- UBND tỉnh Quảng Bình;
- Sở Nội vụ Quảng Bình.

Họ và tên: Nam, nữ:
Ngày sinh:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay:
Điện thoại liên lạc, máy cố định: Di động:
Dân tộc:
Trình độ:, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo:
Đối tượng tuyển chọn: (1)
Đối tượng ưu tiên (nếu có) (2)

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển công chức không qua thi tuyển đối với sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc và người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ - UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh, tôi thấy có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ tuyển chọn vào công chức. Vì vậy, tôi làm đơn này xin đăng ký dự tuyển công chức vào(3)

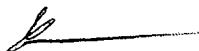
Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm: Bản sơ yếu lý lịch tự thuật; Bản sao có chứng thực: giấy khai sinh, hộ khẩu thường trú từ 5 năm liên tục trở lên, 02 bản văn bằng tốt nghiệp (đại học, thạc sỹ, tiến sỹ) và kết quả học tập, chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ, thông báo điểm thi đầu vào trường Đại học; Quyết định bố trí thu hút nhân tài của Giám đốc Sở Nội vụ, Quyết định công nhận kết quả tuyển chọn lao động theo chính sách sử dụng con em Quảng Bình (nếu có); Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp; 4 phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc, 2 ảnh cỡ 4 x 6; và các loại giấy tờ khác:

Tôi xin cam đoan những lời khai trong đơn và hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật. Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm và bị xử lý theo pháp luật hiện hành./.

Kính đơn

(Họ tên, chữ ký của người làm đơn)

Ghi chú: (1) Ghi rõ đối tượng tuyển chọn sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi hoặc xuất sắc hệ chính quy, công lập (có điểm đầu vào từ 18 điểm trở lên) hoặc người đang hợp đồng làm việc theo Quyết định số 17/2011/QĐ - UBND ngày 10/11/2011 của UBND tỉnh;
(2) Đối tượng ưu tiên ở đây là đối tượng đã tuyển chọn lao động theo chính sách sử dụng con em Quảng Bình;
(3) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký dự tuyển.



Phụ lục 4

DANH MỤC TÀI LIỆU ÔN TẬP MÔN KIẾN THỨC CHUNG

1. Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân số 11/2003/QH11 ngày 26/11/2003, gồm:

Chương I. Những quy định chung (các Điều 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10);

Chương III. Hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân (Mục 1; các Điều 57,58,59,60,61,62,63,64,65);

Chương IV. Ủy ban nhân dân (các Điều 82,83,84,85,86,87; Điều 101,102, 103,104,105,106,107,108 và Điều 124,127);

2. Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008, gồm:

Chương I. Những quy định chung (các Điều 2,3,4,7);

Chương II. Nghĩa vụ, quyền của cán bộ, công chức (các Điều 8,9,10; Điều 11,12,13,14,15,16,17; Điều 18,19,20);

Chương IV, Mục 6. Đánh giá công chức (các Điều 55,56,57,58);

Chương IX. Khen thưởng và xử lý vi phạm (các Điều 76,77,78,79,80,81,82)

3. Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ, gồm:

- Quy định trong giao tiếp hành chính;
- Các quy định cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong quan hệ nhiệm vụ, công vụ;

