

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành kế hoạch thi tuyển công chức khối hành chính nhà nước
tỉnh Lâm Đồng năm 2018**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

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

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

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ văn bản số 03/VBHN-BNV ngày 09 tháng 11 năm 2017 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 ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thi tuyển công chức khối hành chính nhà nước tỉnh Lâm Đồng năm 2018.

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 cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy ;
- TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Như Điều 3 (để T/h);
- Lưu: VT, TKCT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt

KẾ HOẠCH

Thi tuyển công chức khối hành chính nhà nước tỉnh Lâm Đồng năm 2018

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 218/QĐ-UBND ngày 06 / 6 /2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)*

Căn cứ nhu cầu xây dựng, phát triển đội ngũ công chức phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức khối hành chính nhà nước tỉnh Lâm Đồng năm 2018 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Việc tuyển dụng công chức nhằm bổ sung, tạo nguồn đội ngũ công chức trẻ, có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn phù hợp tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm, am hiểu nghề nghiệp, chính sách, pháp luật và đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn công nghiệp hóa hiện đại hóa đất nước.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tuyển dụng phải thực hiện đúng quy định pháp luật hiện hành.
- Đảm bảo nghiêm túc, minh bạch, công khai, công bằng và chất lượng.

II. Căn cứ và hình thức tuyển dụng công chức

1. Căn cứ tuyển dụng

Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ và chỉ tiêu biên chế được cấp thẩm quyền giao.

2. Hình thức tuyển dụng: việc tuyển dụng công chức được thực hiện thông qua hình thức thi tuyển.

3. Nhu cầu tuyển dụng: **250** chỉ tiêu (có biểu chi tiết đăng ký chỉ tiêu kèm theo)

4. Phạm vi tuyển dụng công chức:

4.1. Phạm vi về đơn vị: Thi tuyển công chức cho các cơ quan khối hành chính nhà nước thuộc tỉnh được giao biên chế.

4.2. Phạm vi về ngạch: Việc tuyển dụng công chức năm 2018 của tỉnh Lâm Đồng căn cứ vào vị trí việc làm tương ứng với từng loại công chức được thực hiện như sau:

- a) Công chức loại C ngạch chuyên viên hoặc tương đương;
- b) Công chức loại D ngạch cán sự, nhân viên và tương đương.

III. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi

1. Điều kiện, tiêu chuẩn:

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:

- 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 văn bằng, chứng chỉ phù hợp, cụ thể:
 - Dự thi vào ngạch 01.003; 06.031; 10.226; 02.007; 21.189:

+ Có bằng đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp;

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ với 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 hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên hoặc có chứng chỉ trình độ tiếng Anh A2 trở lên hoặc có một trong các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế sau: Toefl 400 điểm, ToEIC 450 điểm, IELTS 4.5;

+ Tin học cơ bản trở lên.

- Dự thi vào ngạch 01.004:

+ Có bằng cao đẳng trở lên, chuyên ngành phù hợp;

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ với 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 hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc có chứng chỉ trình độ tiếng Anh A1 trở lên hoặc có một trong các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế sau: Toefl 400 điểm, ToEIC 450 điểm, IELTS 4.5;

+ Tin học cơ bản trở lên.

- Dự thi vào ngạch 10.228; 02.008; 06.035:

+ Có bằng Trung cấp trở lên, chuyên ngành phù hợp;

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ với 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 hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên hoặc có chứng chỉ trình độ tiếng Anh A1 trở lên hoặc có một trong các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế sau: Toefl 400 điểm, ToEIC 450 điểm, IELTS 4.5;

+ Tin học cơ bản trở lên.

* Chứng chỉ tiếng dân tộc được thay thế cho ngoại ngữ.

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

e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

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.

IV. Hồ sơ đăng ký dự thi bao gồm:

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

2. 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;

3. Bản sao giấy khai sinh;

4. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

5. 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;

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

7. 02 ảnh (3x4) và 03 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ của thí sinh dự tuyển.

Các loại giấy tờ trên được đựng trong túi đựng hồ sơ có kích cỡ 22 x 32cm, mặt ngoài có dán nội dung "**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI CÔNG CHỨC NĂM 2018**" ghi rõ họ và tên của người dự tuyển và thống kê các loại giấy tờ bên trong hồ sơ theo quy định.

V. Chế độ ưu tiên

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển công chức:

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 chuyên 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 thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển.

VI. Hình thức, nội dung thi, cách tính điểm thi

1. Các môn thi, hình thức thi và thời gian thi

1.1. Môn kiến thức chung:

a) Thi viết 01 bài, thời gian làm bài 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương (công chức loại C); 120 phút đối với ngạch cán sự, nhân viên và tương đương (công chức loại D);

b) Nội dung thi: Các nội dung liên quan đến hệ thống chính trị, quản lý hành chính nhà nước; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

1.2. Môn nghiệp vụ chuyên ngành:

a) Hình thức thi:

+ Thi viết 01 bài; thời gian 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với ngạch cán sự, nhân viên và tương đương;

+ Thi trắc nghiệm trên máy tính: Thời gian 30 phút;

b) Nội dung thi:

- Chuyên ngành Hành chính;
- Chuyên ngành Kế toán;
- Chuyên ngành Kiểm lâm;
- Chuyên ngành Văn thư Lưu trữ;
- Chuyên ngành Quản lý thị trường.

1.3. Môn ngoại ngữ:

a) Đối với ngạch chuyên viên và tương đương: Thi trắc nghiệm trên máy tính (tiếng Anh trình độ B), thời gian 30 phút.

b) Đối với ngạch cán sự, nhân viên và tương đương: Thi trắc nghiệm trên máy tính (tiếng Anh trình độ A), thời gian 30 phút.

1.4. Môn tin học văn phòng:

Thi trắc nghiệm trên máy tính: thời gian 30 phút

2. Điều kiện miễn môn thi ngoại ngữ và tin học

2.1. 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 bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

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

3. Cách tính điểm thi và xác định người trúng tuyển

3.1. Cách tính điểm 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 cộng với điểm ưu tiên (nếu có).

3.2. Xác định người trúng tuyển

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

- Có đủ các bài thi của các môn thi;

- Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 (năm mươi) 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.

- 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 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.

b) 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.

VII. Lệ phí thi

Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 228/2016/TTLT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức.

VIII. Các bước thực hiện

1. Chuẩn bị tài liệu:

1.1. Chuẩn bị phần mềm thi trên máy tính:

Sở Nội vụ phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông chuẩn bị phần mềm để thi các môn thi trắc nghiệm trên máy tính (trên cơ sở phần mềm đã sử dụng để thi tuyển công chức năm 2015).

1.2. Về tài liệu và bộ câu hỏi trắc nghiệm:

Sở Nội vụ phối hợp với các Sở, ngành liên quan chuẩn bị tài liệu và bộ câu hỏi trắc nghiệm:

- Tài liệu và bộ câu hỏi môn kiến thức chung; chuyên ngành Hành chính; Văn thư Lưu trữ do Sở Nội vụ biên soạn;

- Tài liệu và bộ câu hỏi trắc nghiệm môn Ngoại ngữ do Sở Nội vụ phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo biên soạn;

- Tài liệu và bộ câu hỏi trắc nghiệm môn Tin học do Sở Nội vụ phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông biên soạn;

- Tài liệu và bộ câu hỏi trắc nghiệm môn chuyên ngành Kế toán do Sở Tài chính biên soạn.

- Tài liệu và bộ câu hỏi trắc nghiệm môn chuyên ngành Kiểm lâm do Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn biên soạn.

- Tài liệu và bộ câu hỏi trắc nghiệm môn chuyên ngành Quản lý Thị trường do Sở Công thương biên soạn.

Tài liệu và bộ câu hỏi trắc nghiệm chỉ phục vụ cho thi tuyển công chức của tỉnh Lâm Đồng theo kế hoạch này.

2. Thời gian, địa điểm tổ chức thi:

Thời gian: Dự kiến cuối Quý III năm 2018 (sẽ có thông báo cụ thể về địa điểm thi và thời gian: phát hành hồ sơ, nhận hồ sơ và tổ chức thi).

3. Thành lập Hội đồng thi tuyển, Ban Giám sát kỳ thi:

Chủ tịch UBND tỉnh Lâm Đồng quyết định thành lập Hội đồng thi; Hội đồng thi có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2, Điều 7 Nghị định 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức và Điều 1, Điều 2 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;

Ban Giám sát kỳ thi do Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định thành lập. Ban Giám sát có 03 hoặc 05 thành viên; bao gồm Trưởng Ban Giám sát và các giám sát viên; Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại điều 18 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;

4. Các Bộ phận giúp việc của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;

5. Tổ chức kỳ thi tuyển

Hội đồng thi tuyển công chức thông báo công khai trên Đài Phát thanh truyền hình và niêm yết công khai tại Sở Nội vụ (Website của Sở Nội vụ), UBND các huyện, thành phố về kỳ thi và tổ chức kỳ thi theo quy định từ Điều 7 đến Điều 17, Mục III Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;

6. Thông báo kết quả thi:

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của Hội đồng thi; Sở Nội vụ niêm yết tại trụ sở làm việc và đăng tải trên Website của Sở Nội vụ kết quả thi, danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển; đồng thời Sở Nội vụ gửi thông báo kết quả thi bằng văn bản đến thí sinh dự thi;

7. Phúc khảo bài thi:

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi, Hội đồng tổ chức nhận đơn đề nghị phúc khảo bài thi của thí sinh (nếu có) và trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Hội đồng thi tổ chức chấm phúc khảo và thông báo kết quả cho thí sinh đề nghị chấm phúc khảo.

8. Báo cáo kết quả thi, thông báo kết quả đến thí sinh:

Sau khi thực hiện xong các quy định tại điểm 7 mục VIII của kế hoạch này, Hội đồng thi báo cáo UBND tỉnh phê duyệt kết quả thi, sau khi kết quả thi tuyển được UBND tỉnh phê duyệt, Hội đồng thi niêm yết danh sách trúng tuyển tại trụ sở của Sở Nội vụ và đăng tải trên Website của Sở Nội vụ; đồng thời Sở Nội vụ gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến thí sinh dự thi.

9. Hoàn thiện hồ sơ:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển; Hồ sơ dự tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ký quyết định tuyển dụng bao gồm:

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

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

Thời điểm cơ quan có thẩm quyền chứng thực văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập và cấp phiếu lý lịch tư pháp được thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến hoàn thiện hồ sơ dự tuyển thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời

hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển gửi Sở Nội vụ tỉnh Lâm Đồng. Thời gian xin gia hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày hết hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển.

10. Quyết định tuyển dụng và nhận việc:

10.1. Căn cứ quyết định công nhận, phê duyệt kết quả thi tuyển của UBND tỉnh và sau khi người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định tại mục 9, phần VIII của Kế hoạch này; trong thời hạn 15 ngày Giám đốc Sở Nội vụ ra quyết định tuyển dụng công chức đối với người trúng tuyển; trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

10.2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức vì lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải có đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên, gửi Thủ trưởng cơ quan có thí sinh trúng tuyển; thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc theo quy định và phải được Thủ trưởng cơ quan có thí sinh trúng tuyển đồng ý bằng văn bản; Thời gian trả lời không quá 03 ngày kể từ khi nhận được đơn.

10.3. Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định thì Sở Nội vụ có trách nhiệm trình UBND tỉnh để phê duyệt kết quả trúng tuyển cho người dự thi có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí tuyển dụng đó, sau đó ban hành quyết định tuyển dụng sau khi có kết quả phê duyệt của UBND tỉnh;

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Sở Nội vụ trình UBND tỉnh quyết định người trúng tuyển vào khối hành chính nhà nước theo quy định.

IX. Phân công tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Nội vụ:

1.1. Thông báo công khai chỉ tiêu và các nội dung của kế hoạch tuyển dụng công chức theo quy định.

1.2. Chủ trì tổ chức biên soạn, phát hành tài liệu, hồ sơ thi công chức.

1.3. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thi tuyển, Ban Giám sát kỳ thi tuyển công chức năm 2018 và giúp hội đồng thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo bài thi...

1.4. Thu nhận hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển;

1.5. Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức năm 2018 của tỉnh, có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng công chức tổ chức, thực hiện kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2018:

- Kiểm tra hồ sơ, nhập dữ liệu, gửi thông báo đến các thí sinh dự thi ;
- Tổng hợp danh sách người đủ điều kiện dự tuyển báo cáo Hội đồng thi;

- Chuẩn bị nội dung họp Hội đồng thi trước và sau khi tổ chức thi tuyển công chức;

- Chuẩn bị địa điểm thi, vật tư, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu; mẫu biểu, thẻ đeo và các công việc khác phục vụ trực tiếp cho công tác thi tuyển công chức;

- Thu phí dự tuyển của thí sinh dự thi theo quy định.

1.6. Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, xếp lương đối với thí sinh trúng tuyển sau khi có quyết định phê duyệt kết quả thi tuyển của UBND tỉnh.

2. Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, UBND các huyện, thành phố có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thi tuyển công chức khối hành chính nhà nước năm 2018 của UBND tỉnh Lâm Đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt

| STT | Nhu cầu | Đơn vị | Tổng | Văn Phòng HDND tỉnh | Sở Tư pháp | Sở Nội vụ | Thanh tra tỉnh | Sở Giáo dục và Đào tạo | Sở Công thương | Sở Xây dựng | Sở Tài chính | Sở Kế hoạch & Đầu tư | Sở Giao thông Vận Tải | Sở Ngoại Vụ | Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch | Sở khoa học công nghệ | Sở Tài nguyên và Môi trường | Sở Y tế | Sở Nông nghiệp và PTNT | Sở Thông tin truyền thông | Ban Quản lý các khu công nghiệp | Vườn Quốc gia Bidoup - Núi bà | UBND huyện Bảo Lâm | UBND thành phố Bảo Lộc | UBND huyện Đạ Tẻh | UBND huyện Đức Trọng | UBND huyện Lạc Dương | UBND huyện Đạ Huoai | UBND huyện Đơn Dương | UBND huyện Di Linh | UBND thành phố Đà Lạt | UBND huyện Lâm Hà | UBND huyện Cát Tiên | UBND huyện Đam Rông | Ghi chú | | | | | |
|-----|---|--------|------|---------------------|------------|-----------|----------------|------------------------|----------------|-------------|--------------|----------------------|-----------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------|---------|------------------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------|--|------------------------|-------------------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Tài chính ngân hàng | | 7 | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | - Sở Tài chính; hoặc Kế toán; | | |
| 22 | -Tài chính ngân hàng; -hoặc Kế toán | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Người dân tộc thiểu số | | | |
| 23 | Chuyên khoa I Y tế công cộng | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | - Bác sĩ; - Y tế công cộng; - Y tế dự phòng; - Dược sỹ | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Bác sĩ đa khoa | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Y học dự phòng | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Dược sỹ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Xây dựng | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Kỹ thuật xây dựng | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Kỹ thuật công trình xây dựng | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Xây dựng công trình giao thông | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | Xây dựng công trình thủy | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Xây dựng dân dụng và công nghiệp | | 3 | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |

| STT | Nhu cầu | Đơn vị | Tổng | Văn Phòng HBND tỉnh | Sở Tư pháp | Sở Nội vụ | Thanh tra tỉnh | Sở Giáo dục và Đào tạo | Sở Công thương | Sở Xây dựng | Sở Tài chính | Sở Kế hoạch & Đầu tư | Sở Giao thông Vận Tải | Sở Ngoại Vụ | Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch | Sở khoa học công nghệ | Sở Tài nguyên và Môi trường | Sở Y tế | Sở Nông nghiệp và PTNT | Sở Thông tin truyền thông | Ban Quản lý các khu công nghiệp | Vườn Quốc gia Bidoup - Núi bà | UBND huyện Bảo Lâm | UBND thành phố Bảo Lộc | UBND huyện Đạ Tẻh | UBND huyện Đức Trọng | UBND huyện Lạc Dương | UBND huyện Đạ Huoai | UBND huyện Đơn Dương | UBND huyện Di Linh | UBND thành phố Đà Lạt | UBND huyện Lâm Hà | UBND huyện Cát Tiên | UBND huyện Đam Rông | Ghi chú | | | |
|-----|---|--------|------|---------------------|------------|-----------|----------------|------------------------|----------------|-------------|--------------|----------------------|-----------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------|---------|------------------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------|---|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Xây dựng cầu đường | | 3 | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | - UBND thành phố Bảo Lộc: hoặc Xây dựng công trình trên sông - nhà máy thủy điện - UBND huyện Đơn Dương: hoặc Xây dựng dân dụng và công nghiệp | | |
| 35 | Khai thác vận tải | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | - Vận tải - hoặc Giao thông vận tải; | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | - Kỹ sư giao thông; - hoặc Kỹ sư công trình | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Cơ giới hóa xây dựng giao thông | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | Kiến trúc | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 40 | Quy hoạch đô thị | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | Thiết kế đô thị | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | Quản lý đô thị | | 2 | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | - Kỹ thuật hạ tầng đô thị; - hoặc Kiến trúc công trình | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | Môi trường | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | Khoa học Môi trường | | 4 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | Công nghệ Môi trường | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | Công nghệ kỹ thuật Môi trường | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | Trắc địa | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49 | Địa chất khoáng sản | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | Quản lý đất đai | | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51 | Công nghệ thông tin | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 52 | Hệ thống thông tin quản lý | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ghi chú

- UBND thành phố Bảo Lộc:
hoặc Xây dựng công trình trên sông - nhà máy thủy điện
- UBND huyện Đơn Dương:
hoặc Xây dựng dân dụng và công nghiệp

UBND huyện Di Linh: hoặc
Quản lý tài nguyên và môi trường

UBND huyện Đam Rông:
Người dân tộc thiểu số gốc Tây Nguyên

UBND thành phố Đà Lạt:
hoặc Luật

