

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức tỉnh Lào Cai năm 2021

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Quyết định số 4705/QĐ-UBND ngày 22/12/2020 của UBND tỉnh Lào Cai về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức năm 2021; Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Lào Cai năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tuyển dụng công chức nhằm đáp ứng nhu cầu bổ sung người làm việc theo vị trí việc làm cho những cơ quan còn thiếu so với biên chế được giao và có nhu cầu đăng ký tuyển dụng, để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan; người được tuyển dụng phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo đúng khung năng lực vị trí việc làm.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế, nhu cầu tuyển dụng của các cơ quan; đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

II. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG

Số lượng tuyển dụng 31 công chức, trong đó:

- Công chức các sở, ban ngành tỉnh 14;
- Công chức các huyện, thị xã, thành phố 17.

(Có biểu số lượng, vị trí việc làm tuyển dụng chi tiết kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

1. 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;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
- 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.

IV. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

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

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

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

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

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

V. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

Việc tuyển dụng công chức được thực hiện theo hình thức thi tuyển. Trường hợp có người dự tuyển thuộc đối tượng là sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày

05/12/2017 Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ, thi thực hiện bằng hình thức xét tuyển theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức. Trong trường hợp này nếu người dự tuyển theo hình thức xét tuyển trúng tuyển, đồng thời hết chỉ tiêu tuyển dụng tại vị trí đó thì không thực hiện thi tuyển đối với vị trí đã có người trúng tuyển.

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy

b) Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

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

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc. Thời gian thi 30 phút;

Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

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

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

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

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

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

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Một trong ba hình thức thi: Phỏng vấn; viết; kết hợp phỏng vấn và viết.

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

c) Thang điểm: 100 điểm.

VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

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

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên. Trường hợp thi kết hợp phỏng vấn và viết thì người dự thi phải dự thi đủ phỏng vấn và viết;

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

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

3. 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. TRÌNH TỰ, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Thông báo tuyển dụng

- Căn cứ kế hoạch tuyển dụng của UBND tỉnh, Sở Nội vụ cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh thông báo nhu cầu tuyển dụng công chức của các cơ quan trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng, Báo Lào Cai, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

- Căn cứ kế hoạch tuyển dụng của UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị thông báo chi tiết nhu cầu số lượng, vị trí việc làm cần tuyển của cơ quan, đơn vị mình; thời hạn gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và niêm yết tại trụ sở cơ quan (ngày 30/6/2021).

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát tuyển dụng.

Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát tuyển dụng công chức tỉnh.

3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển: theo mẫu ban hành kèm theo Kế hoạch này;

b) Người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại bộ phận một cửa của Sở Nội vụ hoặc của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng (hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử) vào một vị trí tuyển dụng, tại một cơ quan có nhu cầu tuyển dụng (*nếu đăng ký dự tuyển vào từ 02 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi*). Người đăng ký dự tuyển công chức phải khai đầy đủ, trung thực các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu.

c) Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày, kể từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 30/7/2021.

d) Cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức, kiểm tra, tổng hợp, lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn và gửi về bộ phận một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lào Cai, đồng thời gửi bản điện tử gửi vào hộp thư điện tử của thư ký Hội đồng tuyển dụng (ngày 02/8/2021).

4. Tổ chức thi tuyển:

a) Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ.

b) Tổ chức thi vòng 1:

Thời gian dự kiến tổ chức thi vòng 1: trước ngày 15/8/2021.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công trên nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.

c) Tổ chức thi vòng 2:

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 (hoàn thành việc chấm phúc khảo nếu có), Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

Tùy theo diễn biến của dịch bệnh Covid-19, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và thông báo bằng văn bản về việc điều chỉnh lịch tổ chức kỳ thi cho phù hợp, đảm bảo an toàn tuyệt đối về phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định.

5. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức

a) Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo Công thông tin điện tử của Sở Nội vụ và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan (theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng công chức) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

Trường hợp người trúng tuyển được miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

7. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

a) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

c) Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định thì báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

d) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng công chức.

Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên (gồm: Chủ tịch Hội đồng; các Phó Chủ tịch Hội đồng; Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng và các Ủy viên khác là lãnh đạo một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng) do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập.

Hội đồng tuyển dụng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kỳ tuyển dụng công chức theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật.

2. Ban Giám sát tuyển dụng.

Chịu trách nhiệm giám sát quá trình tổ chức và hoạt động của Hội đồng tuyển dụng và các Ban giúp việc cho Hội đồng theo quy định của pháp luật.

3. Sở Nội vụ

Là cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức; tham mưu giúp UBND tỉnh thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng; tham mưu thành lập các Ban, bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng công chức theo quy định;

Tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng để chỉ đạo tổ chức kỳ tuyển dụng công chức bảo đảm đúng nội quy, quy chế theo quy định; hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện Kế hoạch này;

Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng tổ chức việc xây dựng đề thi, hướng dẫn chấm thi môn thi nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2) theo quy định của pháp luật;

Tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng lựa chọn, quyết định đề thi; tổ chức bảo quản, lưu giữ đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án các môn thi theo đúng quy định;

Báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các quyết định: Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; công nhận kết quả kỳ tuyển dụng công chức.

Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng công chức.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, giúp Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện làm việc khác bảo đảm cho việc tổ chức kỳ thi theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật.

Thực hiện thu phí dự tuyển của thí sinh theo quy 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, thăng hạng công chức, viên chức; lập dự toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng, trên cơ sở tiết kiệm, hiệu quả gửi Sở Tài chính thẩm định.

4. Sở Tài chính

Thẩm định kinh phí trên cơ sở đề xuất của Sở Nội vụ, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

5. Sở Giáo dục và đào tạo

Tổ chức việc xây dựng đề thi, hướng dẫn chấm thi các môn ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, bảo đảm bí mật nhà nước độ Mật.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

6. Trường Chính trị tỉnh

Chuẩn bị tài liệu môn kiến thức chung; xây dựng đề thi, đáp án môn kiến thức chung theo sự hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng.

Giúp Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi tuyển bao gồm: hội trường khai mạc thi, phòng in sao đề thi, phòng ôn tập cho thí sinh, phòng làm việc của Hội đồng, phòng làm việc của ban coi thi, phòng thi cho thí sinh, văn phòng phẩm cho các ngày diễn ra kỳ thi.

7. Các cơ quan có nhu cầu tuyển dụng

Thông báo nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển; thẩm định hồ sơ của thí sinh khi có thông báo trúng tuyển, ra quyết định tuyển dụng công chức theo quy định.

8. Công an tỉnh

Phối hợp bảo vệ an ninh trật tự, bảo mật đề thi, cử người tham gia Ban giám sát khi có yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

9. Đài Phát thanh-Truyền hình tỉnh

Thông báo nội dung Kế hoạch này trên Đài Phát thanh-Truyền hình tỉnh để mọi người dân có nhu cầu biết và đăng ký dự tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Lào Cai năm 2021. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Thường trực Hội đồng tuyển dụng (Sở Nội vụ) để xem xét giải quyết. /

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- TT. Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Các sở: Nội vụ, GD&ĐT, Tài chính;
- Các cơ quan có nhu cầu tuyển dụng;
- Công an tỉnh; Trường Chính trị tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Đài PT-TH tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC2.

Tru

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trịnh Xuân Trường

**SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2021***(Kèm theo Kế hoạch số: 281 /KH-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2021 của UBND tỉnh Lào Cai)*

Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Nhu cầu tuyển dụng						Ghi chú
		Số lượng	Vị trí việc làm	Trình độ đào tạo		Mô tả công việc	Mã số ngạch	
				Chuyên môn	Chuyên ngành			
1	Sở Kế hoạch và Đầu tư	1						
1.1	Thanh tra Sở	1	Thanh tra	Đại học trở lên	Quản trị kinh doanh; Kế toán kiểm toán	Tham mưu, thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng tiêu cực	01.003	
2	Sở Giao thông vận tải - Xây dựng	4						
2.1	Chi cục Giám định xây dựng	1	Quản lý công tác giám định chất lượng sản phẩm xây dựng và công trình xây dựng	Thạc sĩ	Quản lý phát triển đô thị	Chuyên viên theo dõi giám định chất lượng sản phẩm xây dựng và công trình xây dựng	01.003	
		1	Hành chính - Tổng hợp	Đại học trở lên	Kế toán	Chuyên viên tổng hợp	01.003	
2.2	Phòng Quản lý nhà và thị trường bất động sản	1	Quản lý nhà và thị trường bất động sản	Đại học trở lên	Kỹ thuật xây dựng	Chuyên viên thẩm định dự án đầu tư xây dựng, thiết kế và dự toán các công tác xây dựng	01.003	
2.3	Phòng Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật	1	Phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật	Thạc sĩ	Quản lý đô thị và công trình	Chuyên viên thẩm định dự án đầu tư, thiết kế và dự toán các công tác hạ tầng kỹ thuật	01.003	
3	Sở Nội vụ	1						

Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Nhu cầu tuyển dụng					Mã số ngạch	Ghi chú
		Số lượng	Vị trí việc làm	Trình độ đào tạo		Mô tả công việc		
				Chuyên môn	Chuyên ngành			
3.1	Ban Tôn giáo	1	Hành chính - Tổng hợp	Cử nhân	Quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên tổng hợp	01.003	
4	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	3						
4.1	Phòng Lao động, tiền lương - Bảo hiểm xã hội	1	Quản lý về an toàn lao động, vệ sinh lao động	Kỹ sư	Quản lý xây dựng	Chuyên viên thực hiện công tác quản lý nhà nước về an toàn lao động, vệ sinh lao động	01.003	
4.2	Phòng Người có công	1	Quản lý chính sách người có công	Đại học	Kế toán	Chuyên viên thực hiện công tác quản lý nhà nước về chính sách người có công	01.003	
4.3	Thanh tra Sở	1	Thanh tra	Đại học	Luật	Tham mưu, thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng tiêu cực	01.003	
5	Sở Y tế	4						
5.1	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	1	Thanh tra	Chuyên khoa I	Y tế công cộng	Thực hiện công tác Thanh tra, kiểm tra liên ngành, chuyên ngành, đột xuất về an toàn thực phẩm	01.003	
		1	Quản lý đăng ký và chứng nhận sản phẩm	Cử nhân	Công nghệ sinh học; Hóa học	Thực hiện công tác đăng ký và chứng nhận sản phẩm; phân tích, cảnh báo nguy cơ ngộ độc thực phẩm	01.003	
5.2	Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình	2	Thông tin truyền thông về kế hoạch hóa gia đình	Đại học	Y; Dược; Báo chí; Truyền thông; Sư phạm	Thực hiện công tác tuyên truyền, vận động, giáo dục về dân số - KHHGD trên địa bàn	01.003	

Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Số lượng	Vị trí việc làm	Trình độ đào tạo		Mô tả công việc	Mã số ngạch	Ghi chú
				Chuyên môn	Chuyên ngành			
6	Sở Ngoại vụ	1						
6.1	Văn phòng Sở	1	Hành chính - Tổng hợp	Đại học trở lên	Luật	Chuyên viên tổng hợp	01.003	
7	UBND thành phố Lào Cai	5						
7.1	Phòng Tài nguyên và môi trường	1	Quản lý đất đai	Đại học	Quản lý đất đai	Chuyên viên tham mưu giúp Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực đất đai	01.003	
7.2	Phòng Kinh tế	1	Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp	Thạc sĩ	Quản trị kinh doanh	Chuyên viên, thực hiện công tác thương mại dịch vụ và tiểu thủ công nghiệp	01.003	
7.3	Phòng Văn hóa và Thông tin	1	Quản lý thông tin - truyền thông	Đại học	Công nghệ thông tin	Chuyên viên thực hiện Quản lý về Công nghệ thông tin, công nghệ thông tin điện tử	01.003	
7.4	Phòng Lao động, thương binh và xã hội	1	Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	Đại học	Quản trị nhân lực	Chuyên viên tham mưu thực hiện chính sách lao động việc làm; tuyển sinh đào tạo nghề	01.003	
7.5	Phòng Tư pháp	1	Kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính	Đại học	Luật kinh tế	Chuyên viên thực hiện xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	01.003	
8	UBND thị xã Sa Pa	2						

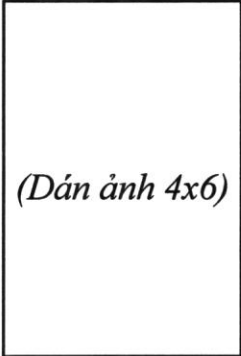
Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Số lượng	Vị trí việc làm	Trình độ đào tạo		Mô tả công việc	Mã số ngạch	Ghi chú
				Nhu cầu tuyển dụng				
				Chuyên môn	Chuyên ngành			
8.1	Phòng Văn hóa và Thông tin	1	Quản lý Văn hóa và gia đình	Đại học	Văn hóa các dân tộc thiểu số Việt Nam	Chuyên viên thực hiện công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực văn hóa và gia đình	01.003	
8.2	Phòng Quản lý đô thị	1	Quản lý xây dựng	Đại học	Kỹ thuật xây dựng	Chuyên viên tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về xây dựng trên địa bàn thị xã	01.003	
9	UBND huyện Bát Xát	2						
9.1	Phòng Tài chính - Kế hoạch	1	Quản lý tài chính - ngân sách	Đại học	Tài chính - Ngân hàng; Kế toán	Chuyên viên tham mưu thực hiện các công việc quản lý tài chính ngân sách	01.003	
9.2	Phòng Lao động, thương binh và xã hội	1	Theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững	Đại học	Công tác xã hội; Quản lý nhà nước về kinh tế	Chuyên viên tham mưu công tác bình đẳng giới, giảm nghèo bền vững	01.003	
10	UBND huyện Bảo Yên	6						
10	Phòng Tư pháp	1	Kiểm soát văn bản và thủ tục hành chính	Đại học	Luật	Chuyên viên thực hiện xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	01.003	
10	Phòng Tài chính - Kế hoạch	1	Quản lý tài chính - ngân sách	Đại học	Kế toán, tài chính ngân hàng, kinh tế	Chuyên viên thực hiện các công việc quản lý tài chính ngân sách	01.003	
10	Thanh tra huyện	1	Thanh tra	Đại học	Quản lý đất đai, kinh tế, thống kê kinh tế, Luật	Thực hiện công tác Thanh tra nhà nước; công tác thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng tiêu cực	01.003	



Số TT	Cơ quan, đơn vị/ Phòng, ban	Số lượng	Vị trí việc làm	Trình độ đào tạo		Mô tả công việc	Mã số ngạch
				Chuyên môn	Chuyên ngành		
10.4	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	1	Quản lý xây dựng	Đại học	Kiến trúc công trình, Xây dựng	Chuyên viên tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về xây dựng trên địa bàn huyện	01.003
10.5	Văn phòng HĐND & UBND	1	Chuyên trách HĐND	Đại học	Hành chính	Chuyên viên tham mưu tổng hợp, giúp việc Thường trực HĐND huyện	01.003
10.6	Phòng Tài nguyên và môi trường	1	Quản lý đất đai	Đại học	Quản lý đất đai	Chuyên viên tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực đất đai	01.003
11.0	UBND huyện Bảo Thắng	2					
11.1	Phòng Tài chính - Kế hoạch	1	Quản lý tài chính - ngân sách	Đại học trở lên	Quản lý tài chính công	Chuyên viên tham mưu thực hiện các công việc quản lý tài chính ngân sách	01.003
11.2	Phòng Tài nguyên và môi trường	1	Quản lý đất đai	Đại học trở lên	Quản lý đất đai	Chuyên viên tham mưu giúp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực đất đai	01.003
Công tổng		31					

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

....., ngày tháng năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:.....

(Dán ảnh 4x6)

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:	
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>	
Dân tộc: Tôn giáo:	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:	
Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: Ngày chính thức:	
Số điện thoại di động để báo tin: Email:	
Quê quán:	
Hộ khẩu thường trú:	
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):	
Tình trạng sức khỏe: Chiều cao: Cân nặng: kg	
Thành phần bản thân hiện nay:	
Trình độ văn hoá:	
Trình độ chuyên môn:	

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, cơ quan, tổ chức công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

VII. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chi tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.