

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức
tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019; 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; Quyết định số 10/2021/QĐ-UBND ngày 27/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về quản lý cán bộ, công chức và người quản lý doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam; theo đề nghị của các đơn vị, địa phương về việc tiếp nhận vào làm công chức, Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành Kế hoạch kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức đợt 1 năm 2023, cụ thể như sau:

Phần I
MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

Nhằm kịp thời bổ sung đội ngũ công chức cho các Sở, Ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố đảm bảo số lượng, chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được giao, đáp ứng được ngay yêu cầu nhiệm vụ vị trí việc làm.

II. YÊU CẦU

Các trường hợp được tiếp nhận vào làm công chức phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ và đủ kiến thức, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Việc tổ chức kiểm tra, sát hạch phải đảm bảo đúng quy trình, nội dung quy định của pháp luật.

Phần II
NỘI DUNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

I. ĐỐI TƯỢNG TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

- Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập.
- Cán bộ, công chức cấp xã.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

1. Yêu cầu về thời gian công tác

Căn cứ Điểm a khoản 2 điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP: Các đối tượng tiếp nhận vào làm công chức phải có đủ 05 năm công tác trở lên (*không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP*) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận vào làm công chức

- Đối với ngạch kế toán viên: theo quy định tại khoản 4, Điều 7 Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ. Trường hợp người dự tuyển là cán bộ, công chức cấp xã phải cung cấp chứng chỉ tin học (trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin), chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số để xác định khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- Đối với ngạch kế toán viên trung cấp: theo quy định tại khoản 4 điều 8 Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ. Trường hợp người dự tuyển là cán bộ, công chức cấp xã phải cung cấp chứng chỉ tin học.

- Đối với ngạch kiểm lâm viên trung cấp: theo quy định tại khoản 4 điều 16 Thông tư số 08/2022/TT-BNN&PTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Đối với ngạch kiểm lâm viên: theo quy định tại khoản 4 điều 15 Thông tư số 08/2022/TT-BNN&PTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Đối với ngạch chuyên viên: theo quy định tại khoản 4 điều 7 Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; khoản 6 điều 1 Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

- Đối với ngạch văn thư trung cấp: theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

- Đối với ngạch văn thư viên: theo quy định tại khoản 4 điều 1 Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn khác

- Đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

- Các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

III. HỒ SƠ TIẾP VÀO LÀM CÔNG CHỨC

- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu đính kèm*);

- Sơ yếu lý lịch công chức theo mẫu số 2c-BNV/2008 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, được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận 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 được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1, Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Bản sao các Quyết định: tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch (hạng chức danh), xếp lương, nâng lương gần nhất, điều động, biệt phái.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

- 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Văn bản đồng ý của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi đăng ký dự tuyển trong trường hợp người đăng ký dự tuyển tại cơ quan, đơn vị khác.

IV. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

Căn cứ Điểm a khoản 4 điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, quy định:

1. Khi tiếp nhận vào làm công chức đối với các trường hợp quy định tại Mục I Phần II của Kế hoạch này, Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức không qua thi tuyển.

2. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ;
- Phó Giám đốc Sở Nội vụ - Ủy viên;
- Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy viên;
- Lãnh đạo Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ - Ủy viên kiêm Thư ký;
- Lãnh đạo Phòng Nội chính - Kiểm soát TTHC, Văn phòng UBND tỉnh - Ủy viên;

- Một chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ - Ủy viên.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

- Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Ban hành Quy chế kiểm tra, sát hạch.

- Quyết định thành lập: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi.

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

- Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả kiểm tra, sát hạch.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh để ban hành văn bản của Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định của pháp luật. Phó Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch được sử dụng tài khoản, con dấu của Sở Nội vụ để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định của pháp luật.

4. Hình thức, nội dung sát hạch

- Hình thức sát hạch: thi viết, thời gian 120 phút.

- Nội dung sát hạch: theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

5. Cách xác định người trúng tuyển

- a) Có kết quả điểm thi đạt từ 50 điểm trở lên;
- b) Có số điểm thi cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tiếp nhận của từng vị trí việc làm.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm thi tính theo quy định tại điểm b khoản 5 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tiếp nhận thì Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

- Người dự tuyển có trình độ cao hơn về chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.
- Người có bằng tốt nghiệp (có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển) lấy theo thứ tự xếp loại: xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá, trung bình.
- Người có kết quả điểm học tập trung bình chung toàn khoá cao hơn (điểm trung bình chung do cơ sở đào tạo xác nhận).

6. Thời gian tổ chức kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức

- Hồ sơ cá nhân đăng ký dự kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 12/4/2023.
- Sở Nội vụ tham mưu Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức kiểm tra, sát hạch đối với các đối tượng đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn tháng 4/2023.

V. CHỈ TIÊU

Tổng chỉ tiêu xét tiếp nhận vào làm công chức đợt 1 năm 2023: 83 chỉ tiêu (có phụ lục kèm theo).

Phần III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện một số nội dung sau:

1. Hội đồng kiểm tra, sát hạch: có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, sát hạch đúng theo quy định và Kế hoạch này.

2. Sở Nội vụ

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Ban Giám sát kỳ kiểm tra, sát hạch theo đúng quy định.

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng kiểm tra, sát hạch của tỉnh; tham mưu cho Hội đồng tổ chức thực hiện kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức theo đúng Kế hoạch.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ công tác kiểm tra, sát hạch.

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch (trên cơ sở Báo cáo của Hội đồng kiểm tra, sát hạch).

- Lập dự toán kinh phí tổ chức kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức, gửi Sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Sở Tài chính: thẩm định dự toán kinh phí tổ chức kỳ kiểm tra, sát hạch, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam

Phối hợp với Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Sở Nội vụ bố trí cán bộ, viên chức, người lao động; phục vụ cơ sở vật chất, trang thiết bị giúp Hội đồng tổ chức thành công kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023.

5. Công an tỉnh

Có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng kiểm tra, sát hạch và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự để Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức thành công kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023.

6. Các cơ quan, đơn vị đề nghị tiếp nhận vào làm công chức và đối tượng đăng ký dự tuyển tiếp nhận vào làm công chức

- Công khai trên Trang thông tin điện tử các cơ quan, đơn vị Kế hoạch kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023.

- Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác tổ chức kiểm tra, sát hạch; công khai các nội dung có liên quan đến việc tổ chức kiểm tra, sát hạch và tạo điều kiện cho đối tượng tham gia kiểm tra, sát hạch.

- Đối tượng đăng ký dự kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ dự tuyển. Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế kỳ kiểm tra, sát hạch và các quy định pháp luật có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các Sở, Ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CPVP;
- Lưu: VT, NCKS (A).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Trí Thanh

CHỈ TIÊU KIỂM TRA, SÁT HẠCH TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC TỈNH QUẢNG NAM ĐỢT 1 NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số #sovb/KH-UBND ngày #nbh/4 /2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)

TT	Đơn vị, địa phương đề nghị tiếp nhận vào làm công chức	Phòng, ban dự kiến bố trí công tác (trực thuộc các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố)	Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận theo Đề án Vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt	Ngạch công chức dự kiến bổ nhiệm	Tổng chỉ tiêu đăng ký	Ngành, chuyên ngành cần tiếp nhận
1	2	3	4	5	6	7
A	Tổng số				83	
I	Cấp tỉnh				21	
1	Sở Khoa học và Công nghệ	Phòng Quản lý tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Quản lý nhà nước về TBT	Chuyên viên	1	Hóa học
2	Ban quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Phòng Công nghiệp	Theo dõi, quản lý công nghiệp	Chuyên viên	1	Quản lý kinh tế
3	Sở Tư pháp	Thanh tra Sở	Quản lý xử lý vi phạm hành chính	Chuyên viên	1	Luật
4	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Kinh tế ngành	Quản lý, đăng ký, phát triển kinh tế tập thể, hợp tác xã	Chuyên viên	1	Quản lý kinh tế
5	Sở Giao thông vận tải	Phòng Quản lý chất lượng công trình	Quản lý đầu tư xây dựng	Chuyên viên	1	Xây dựng cầu đường
6			Quản lý công tác an toàn giao thông	Chuyên viên	1	Xây dựng cầu đường
7		Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Quản lý vận tải	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Quản lý cảng, bến thủy nội địa; Kinh tế vận biển; Kinh tế vận tải thủy; Kỹ thuật tàu thủy; Khoa học hàng hải; Bảo đảm an toàn hàng hải; Kỹ thuật an toàn hàng hải; Cơ giới hóa xếp dỡ
8		Thanh tra sở	Thanh tra	Chuyên viên	1	Xây dựng công trình thủy

TT	Đơn vị, địa phương đề nghị tiếp nhận vào làm công chức	Phòng, ban dự kiến bố trí công tác (trực thuộc các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố)	Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận theo Đề án Vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt	Ngạch công chức dự kiến bổ nhiệm	Tổng chỉ tiêu đăng ký	Ngành, chuyên ngành cần tiếp nhận
1	2	3	4	5	6	7
9	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Chi cục Phát triển nông thôn	Quản lý đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Kinh tế; Phát triển nông thôn; Nông nghiệp
10		Chi cục Kiểm lâm	Kiểm lâm	Kiểm lâm viên trung cấp	2	Lâm học
11			Kiểm lâm	Kiểm lâm viên	1	Lâm nghiệp
12			Kiểm lâm	Kiểm lâm viên trung cấp	4	Một trong các chuyên ngành: Lâm nghiệp; Quản lý tài nguyên rừng; Lâm học
13	Sở Y tế	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Quản lý tài chính - kế toán	Chuyên viên	1	Kế toán
14		Phòng Nghiệp vụ Y	Quản lý nghiệp vụ y	Chuyên viên	1	Bác sĩ Y học dự phòng
15		Thanh tra Sở	Thanh tra	Chuyên viên	1	Bác sĩ
16	Sở Giáo dục và Đào tạo	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Quản lý tài chính, kế toán	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: kế toán; kiểm toán; tài chính
17		Phòng Giáo dục Trung học	Quản lý giáo dục trung học phổ thông	Chuyên viên	1	Ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên Trung học phổ thông
II	Cấp huyện				62	
1	UBND huyện Đại Lộc	Phòng Tư pháp	Tổ chức thi hành pháp luật	Chuyên viên	1	Luật
2			Hành chính tư pháp	Chuyên viên	1	Luật
3	UBND thành phố Tam Kỳ	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Quản lý giáo dục tiểu học	Chuyên viên	1	Giáo dục tiểu học
4		Phòng Tư pháp	Quản lý theo dõi tình hình thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính	Chuyên viên	1	Luật

TT	Đơn vị, địa phương đề nghị tiếp nhận vào làm công chức	Phòng, ban dự kiến bố trí công tác (trực thuộc các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố)	Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận theo Đề án Vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt	Ngạch công chức dự kiến bổ nhiệm	Tổng chỉ tiêu đăng ký	Ngành, chuyên ngành cần tiếp nhận
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
5	UBND huyện Tây Giang	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Quản lý giáo dục trung học cơ sở	Chuyên viên	1	Sư phạm, cử nhân thuộc các bộ môn khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, nhóm ngành đào tạo sư phạm, quản lý giáo dục
6			Quản lý giáo dục tiểu học	Chuyên viên	1	Đại học sư phạm, cử nhân nhóm ngành đào tạo sư phạm tiểu học, quản lý giáo dục
7		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý giá và tài sản công	Chuyên viên	1	Kinh tế phát triển
8		Thanh tra huyện	Thanh tra	Chuyên viên	1	Kinh tế xây dựng và quản lý dự án
9		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Quản lý giao thông vận tải	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Kỹ thuật xây dựng cầu đường; Kỹ thuật xây dựng đường bộ; Kỹ thuật giao thông đường bộ
10	UBND huyện Đông Giang	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Chuyên viên	1	Tài chính - ngân hàng
11		Phòng Giáo dục và Đào tạo	Quản lý giáo dục trung học cơ sở	Chuyên viên	1	Giáo dục trung học cơ sở
12	UBND huyện Nam Giang	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Kế toán	Kế toán viên	1	Kế toán
13		Phòng Giáo dục và Đào tạo	Quản lý giáo dục mầm non - y tế học đường	Chuyên viên	1	Giáo dục Mầm non
14			Quản lý giáo dục tiểu học, hoạt động ngoài giờ lên lớp	Chuyên viên	1	Giáo dục tiểu học

TT	Đơn vị, địa phương đề nghị tiếp nhận vào làm công chức	Phòng, ban dự kiến bố trí công tác (trực thuộc các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố)	Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận theo Đề án Vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt	Ngạch công chức dự kiến bổ nhiệm	Tổng chỉ tiêu đăng ký	Ngành, chuyên ngành cần tiếp nhận
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
15	UBND huyện Nam Trà My	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	1	Một trong các ngành: Quản trị kinh doanh, Tài chính - Ngân hàng, Kinh tế phát triển; Quản lý Nhà nước, Hành chính học, Hành chính công, Chính sách công, Quản trị văn phòng
16		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Quản lý bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới	Chuyên viên	1	Nhóm ngành kinh tế, kế toán, kỹ thuật, công tác xã hội, hành chính, luật
17		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch đầu tư	Chuyên viên	1	Kế toán
18	UBND huyện Núi Thành	Phòng Văn hóa và Thông tin	Quản lý nhà nước về văn hóa	Chuyên viên	1	Việt Nam học
19		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Quản lý chính sách người có công	Chuyên viên	1	Kinh tế kế hoạch đầu tư
20	UBND huyện Quế Sơn	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Quản lý phòng, chống tệ nạn xã hội	Chuyên viên	1	Kế toán
21		Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch đầu tư	Chuyên viên	1	Xây dựng
22		Phòng Nội vụ	Cải cách hành chính	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Quản lý kinh tế; Toán - tin
23		Phòng Văn hóa và Thông tin	Quản lý thông tin - truyền thông	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Khoa học máy tính; Công nghệ thông tin
24	UBND huyện Duy Xuyên	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Quản lý chất lượng giáo dục, phổ cập, giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp	Chuyên viên	1	Sư phạm Vật lý
25		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Phòng chống tệ nạn xã hội	Chuyên viên	1	Công tác xã hội

TT	Đơn vị, địa phương đề nghị tiếp nhận vào làm công chức	Phòng, ban dự kiến bố trí công tác (trực thuộc các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố)	Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận theo Đề án Vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt	Ngạch công chức dự kiến bổ nhiệm	Tổng chỉ tiêu đăng ký	Ngành, chuyên ngành cần tiếp nhận
1	2	3	4	5	6	7
26		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Quản trị công nghệ thông tin	Chuyên viên	1	Kỹ thuật điện tử - viễn thông
27		Phòng Tài nguyên và Môi trường	Quản lý đất đai	Chuyên viên	1	Kỹ thuật môi trường
28	UBND huyện Phú Ninh	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch và đầu tư	Chuyên viên	1	Công nghệ kỹ thuật xây dựng
29		Phòng Nội vụ	Cải cách hành chính	Chuyên viên	1	Việt Nam học
30		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	1	Việt Nam học
31		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Bảo trợ xã hội	Chuyên viên	1	Việt Nam học
32	UBND huyện Phước Sơn	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	Chuyên viên	1	Ngữ văn
33	UBND huyện Bắc Trà My	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Văn thư lưu trữ	Văn thư trung cấp	1	Trung cấp hành chính - văn thư
34			Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	1	Giáo dục tiểu học
35		Phòng Giáo dục và Đào tạo	Quản lý giáo dục mầm non	Chuyên viên	1	Giáo dục mầm non
36			Quản lý công tác thi đua, khen thưởng, tổng hợp, thống kê	Chuyên viên	1	Giáo dục tiểu học
37		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Quản lý xây dựng	Chuyên viên	1	Kinh tế xây dựng và quản lý dự án
38		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Văn thư	Văn thư viên	1	Lưu trữ và quản trị văn phòng

TT	Đơn vị, địa phương đề nghị tiếp nhận vào làm công chức	Phòng, ban dự kiến bố trí công tác (trực thuộc các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố)	Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận theo Đề án Vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt	Ngạch công chức dự kiến bổ nhiệm	Tổng chỉ tiêu đăng ký	Ngành, chuyên ngành cần tiếp nhận
1	2	3	4	5	6	7
39	UBND huyện Nong Sơn	Phòng Tư pháp	Trợ giúp pháp lý và hòa giải cơ sở	Chuyên viên	1	Luật
40			Hành chính tư pháp - phổ biến và thi hành pháp luật	Chuyên viên	1	Luật
41	UBND huyện Tiên Phước	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Quản lý đất đai, đo đạc và bản đồ	Chuyên viên	1	Quản lý đất đai
42		Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Quản lý phát triển kinh tế nông thôn và theo dõi nông thôn mới	Chuyên viên	1	Tài chính
43		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Quản lý thương mại - dịch vụ, khoa học và công nghệ	Chuyên viên	1	Tài chính - ngân hàng
44		Phòng Giáo dục và Đào tạo	Quản lý giáo dục tiểu học	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Sư phạm tiểu học; sư phạm ngữ văn; sư phạm tiếng Anh
45		Phòng Văn hóa và Thông tin	Quản lý thông tin - truyền thông	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: tin học; công nghệ thông tin; điện tử; viễn thông
46		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Bảo vệ và chăm sóc trẻ em; bình đẳng giới, vì sự tiến bộ phụ nữ	Chuyên viên	1	Hành chính
47		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Quản lý giao thông vận tải	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: giao thông; quy hoạch; quản lý đô thị; kỹ thuật hạ tầng đô thị; kiến trúc; kỹ thuật xây dựng công trình

TT	Đơn vị, địa phương đề nghị tiếp nhận vào làm công chức	Phòng, ban dự kiến bố trí công tác (trực thuộc các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố)	Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận theo Đề án Vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt	Ngạch công chức dự kiến bổ nhiệm	Tổng chỉ tiêu đăng ký	Ngành, chuyên ngành cần tiếp nhận
1	2	3	4	5	6	7
48	UBND huyện Hiệp Đức	Phòng Kinh tế và Tài chính	Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: kinh tế; công nghiệp; kỹ thuật; khoa học công nghệ
49		Phòng Văn hóa và Thông tin	Quản lý thông tin - truyền thông	Chuyên viên	1	Công nghệ thông tin
50		Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Quản lý về trồng trọt và bảo vệ thực vật	Chuyên viên	1	Nông học
51		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Văn thư - lưu trữ	Văn thư viên	1	Một trong các chuyên ngành: Văn thư - lưu trữ; lưu trữ học; lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường học có bằng đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ
52		Phòng Tài nguyên và Môi trường	Quản lý đất đai và đo đạc bản đồ	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: đất đai; địa chính; bản đồ; trắc địa; viễn thám; địa lý; đại chất; luật dân sự
53		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Quản lý lao động, việc làm và dạy nghề	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Việt Nam học; Tài chính - ngân hàng; Kế toán

TT	Đơn vị, địa phương đề nghị tiếp nhận vào làm công chức	Phòng, ban dự kiến bố trí công tác (trực thuộc các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố)	Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận theo Đề án Vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt	Ngạch công chức dự kiến bổ nhiệm	Tổng chỉ tiêu đăng ký	Ngành, chuyên ngành cần tiếp nhận
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
54	UBND huyện Thăng Bình	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Kế toán	Chuyên viên	1	Kế toán
55		Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Công nghiệp - Tiểu thủ công nghiệp	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Kinh tế xây dựng; kinh tế
56			Quản lý quy hoạch - kiến trúc	Chuyên viên	1	Kiến trúc sư
57		Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tiếp công dân	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Luật; Hành chính học
58	UBND thành phố Hội An	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Quản lý đất đai	Chuyên viên	1	Quản lý đất đai
59		Phòng Kinh tế	Quản lý về nông nghiệp	Chuyên viên	1	Quản lý tài nguyên rừng và môi trường
60		Phòng Tư pháp	Công tác theo dõi THPL và công tác thi hành pháp luật	Chuyên viên	1	Luật
61		Văn phòng HĐND và UBND thành phố	Hành chính - Tổng hợp	Chuyên viên	1	Luật
62			Hành chính - Tổng hợp	Chuyên viên	1	Một trong các chuyên ngành: Tài chính kế toán; tài chính ngân hàng