

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức làm việc tại sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố năm 2017

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ Quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức; Thông tư 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV; Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10/3/2015 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Đề án "Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức"; Công văn số 2450/VPCP-TCCV ngày 10/4/2015 của Văn phòng Chính phủ về việc tổ chức thi tuyển công chức trên máy vi tính;

Căn cứ Quyết định số 402/QĐ-TTg ngày 14/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong thời kỳ mới;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBDT ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ, Ủy ban Dân tộc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành chính sách cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số quy định tại Điều 11, Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về công tác dân tộc;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 334/TTr-SNV ngày 20/4/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước của tỉnh Sơn La năm 2017.

Tổng chỉ tiêu thi tuyển dụng công chức: 63 chỉ tiêu, trong đó: Các sở, ban, ngành: 38 chỉ tiêu; các huyện, thành phố: 25 chỉ tiêu (có biểu chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch tổ chức thi tuyển dụng công chức năm 2017 đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND huyện, thành phố có chỉ tiêu tuyển dụng công chức năm 2017, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Thường trực tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo VP, phòng NC;
- Lưu: VP, NC, D50b.

CHỦ TỊCH



Cầm Ngọc Minh

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC

**Thi tuyển công chức làm việc tại các sở, ban, ngành,
UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh Sơn La năm 2017**
*(ban hành kèm theo Quyết định số 1135/QĐ-UBND
ngày 05/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

Thực hiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La ban hành Kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức làm việc tại các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh Sơn La (sau đây gọi là các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước của tỉnh) năm 2017, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức thi tuyển công chức làm việc tại các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh Sơn La (sau đây gọi là các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước thuộc tỉnh) bảo đảm chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ công chức đáp ứng yêu cầu chung.

2. Thi tuyển công chức đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và theo đúng quy định của pháp luật.

II. CHỈ TIÊU CÔNG CHỨC CẦN TUYỂN

Tổng chỉ tiêu thi tuyển dụng công chức, các ngạch công chức hành chính, ngành chuyên ngành cần tuyển dụng năm 2017 của tỉnh Sơn La là: 64 chỉ tiêu (có biểu chi tiết kèm theo).

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Tiêu chuẩn, điều kiện dự thi tuyển công chức

1.1. 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 thi tuyển công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có bằng tốt nghiệp đúng chuyên môn, nghiệp vụ của chuyên ngành hoặc ngành cần tuyển;

- Có đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của ngạch đăng ký dự thi tuyển và phải phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

Đối với các chỉ tiêu tuyển dụng người dân tộc thiểu số: Người dự tuyển phải là người dân tộc thiểu số và đáp ứng đủ các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện dự thi tuyển công chức nêu trên.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự thi tuyển công chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Hồ sơ đăng ký thi tuyển công chức

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký thi tuyển vào một (01) chỉ tiêu theo một (01) vị trí việc làm tại chi cục, phòng, ban chuyên môn thuộc các sở và UBND các huyện có chỉ tiêu tuyển dụng năm 2017, sau ngày hết hạn nhận hồ sơ, chốt hồ sơ; Sở Nội vụ và Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh Sơn La sẽ kiểm tra dữ liệu nộp hồ sơ của toàn tỉnh, nếu người dự tuyển nộp hồ sơ từ hai (02) chỉ tiêu trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi tuyển công chức năm 2017.

Hồ sơ dự tuyển, gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển dụng công chức (*theo mẫu tại phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ*);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có dán ảnh cỡ 4cm x 6cm có xác nhận và đóng dấu (*trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển*) của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan công tác (*nếu là người đang làm việc hoặc hợp đồng lao động tại các cơ quan, đơn vị*);
- Bản sao Giấy khai sinh;
- Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

Về chứng chỉ ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A, B, ..hoặc chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1, 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Về chứng chỉ tin học: Chứng chỉ tin học trình độ A, B..., tin học văn phòng hoặc chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại 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.

- 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;

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

- Hai ảnh cỡ 4cm x 6cm, kiểu ảnh chứng minh thư nhân dân, thời gian chụp không quá 06 tháng, ghi đủ họ tên và ngày sinh phía sau ảnh;

- Ba (03) phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ của người nhận;

Trường hợp người đăng ký dự thi tuyển đang là viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập, người làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước, cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Sơn La; sỹ quan và quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân, nếu đăng ký dự thi tuyển phải được thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng có văn bản đồng ý cho đi dự thi tuyển công chức.

Toàn bộ hồ sơ đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24cm x 32 cm, ngoài bì ghi rõ Hồ sơ đăng ký thi tuyển công chức năm 2016; ngạch công chức, ngành, chuyên ngành đào tạo; vị trí dự tuyển vào phòng, ban chuyên môn thuộc sở, ban, ngành, huyện, thành phố; số điện thoại và địa chỉ liên hệ.

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

Thực hiện theo Điều 5 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- 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;

- Người dân tộc thiểu số, sỹ quan quân đội, sỹ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sỹ, 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;

- 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.

Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng một loại điểm ưu tiên cao nhất vào tổng kết quả thi tuyển.

Giấy tờ xác nhận để xét hưởng các chế độ ưu tiên của thí sinh phải nộp cùng hồ sơ dự tuyển.

IV. MÔN THI, HÌNH THỨC THI; CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Môn thi, hình thức, thời gian thi

Người dự thi tuyển công chức phải dự thi đủ các môn thi, hình thức thi, thời gian làm bài thi và nội dung thi, như sau:

1.1. Môn kiến thức chung: Thi viết

- Thời gian thi 180 phút (*đối với trường hợp thi tuyển công chức ngạch chuyên viên và tương đương*);

- Thời gian thi 120 phút (*đối với trường hợp thi tuyển công chức ngạch cán sự và tương đương*).

1.2. Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Thi viết và thi trắc nghiệm trên máy tính

- Thời gian thi viết 180 phút (*đối với trường hợp thi tuyển công chức ngạch chuyên viên và tương đương*); 120 phút (*đối với trường hợp thi tuyển công chức ngạch cán sự và tương đương*);

- Thời gian thi trắc nghiệm trên máy tính, các môn thi: Môn Nghiệp vụ chuyên ngành: 30 phút; môn Ngoại ngữ (tiếng Anh), môn Tin học văn phòng: 30 phút (*đối với các ngạch chuyên viên và tương đương; ngạch cán sự và tương đương*).

2. Điều kiện miễn thi một số môn

Người dự thi tuyển công chức được miễn thi môn ngoại ngữ (*tiếng Anh*) và môn tin học văn phòng trong kỳ thi tuyển công chức như sau:

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:

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

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

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 bài thi; chấm thi và xác định người trúng tuyển

3.1. Cách tính điểm bài thi

a) Bài thi được chấm theo thang điểm: 100.

b) Điểm các môn thi được tính như sau:

- Môn kiến thức chung: Tính hệ số 1;

- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Bài thi viết: Tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm: Tính hệ số 1;

- Môn ngoại ngữ và môn tin học văn phòng: Tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi (*là môn thi điều kiện, phải đạt từ 50 điểm trở lên*).

- Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành tính theo quy định trên cộng với điểm ưu tiên (nếu có), cụ thể:

Kết quả thi tuyển (tổng điểm) = Điểm bài thi môn kiến thức chung + Điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành x 2 + Điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành + Điểm ưu tiên (nếu có).

3.2. Phương án thi

a) Thí sinh thi vòng 1 (một): Thi trắc nghiệm trên máy tính 03 môn: Ngoại ngữ, Tin học (*trừ những thí sinh được miễn thi môn Ngoại ngữ và Tin học*) và Nghiệp vụ chuyên ngành. Người dự thi có điểm bài thi dưới 50 điểm thì không được dự thi môn thi tiếp theo.

Thi theo thứ tự các môn: Ngoại ngữ; Tin học; Nghiệp vụ chuyên ngành.

b) Thí sinh thi vòng 2 (hai): Thí sinh bắt buộc phải có kết quả đạt từ đúng đủ 50 điểm trở lên đối với tất cả 03 bài thi trắc nghiệm trên máy tính tại vòng 1 (một) thì được triệu tập dự thi vòng 2 (hai) để thi viết 02 môn là Kiến thức chung và Nghiệp vụ chuyên ngành.

3.2. Chấm thi và chấm phúc khảo bài thi

Việc chấm thi và phúc khảo bài thi viết môn Kiến thức chung và thi viết môn Nghiệp vụ chuyên ngành được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế 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*).

3.3. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

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 theo quy định;
- Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở cùng một 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định người trúng tuyển.

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

V. NỘP HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI, PHÍ DỰ THI TUYỂN

1. Thí sinh đăng ký dự thi trực tiếp nộp hồ sơ dự thi tuyển công chức năm 2017 và phí dự thi tại trụ sở cơ quan Sở Nội vụ tỉnh Sơn La. Thời gian cụ thể nhận hồ sơ theo thông báo của Sở Nội vụ.

2. Nộp phí dự thi tuyển 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 là 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

Trường hợp thí sinh đã nộp hồ sơ, phí dự thi tuyển và đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi tuyển nhưng không tham gia thi tuyển sẽ không được hoàn trả hồ sơ và phí dự thi.

VI. THỜI GIAN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban hành quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức. Hoàn thành trước ngày 08/5/2017.

2. Thông báo tuyển dụng, thu nhận hồ sơ, lập danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển dụng: Hoàn thành trước ngày 29/6/2017.

3. Ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức, quy chế làm việc của Hội đồng: Hoàn thành trước ngày 29/6/2017.

4. Tổ chức thi tuyển: Hoàn thành trước ngày 30/8/2017.

5. Phê duyệt kết quả thi tuyển, thông báo, ban hành quyết định trúng tuyển của mỗi cá nhân: Hoàn thành trước ngày 30/10/2017.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

1.1. Tổ chức thu, nhận hồ sơ; kiểm tra, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách những người đủ điều kiện thi tuyển công chức;

1.2. Tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức, Ban Giám sát kỳ thi tuyển theo quy định của pháp luật.

1.3. Hướng dẫn, triển khai kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức đến các sở, ban, ngành, huyện, thành phố.

1.4. Là cơ quan thường trực của Hội đồng thi tuyển công chức; tham mưu giúp Hội đồng thi tuyển về tổ chức, thực hiện Kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức năm 2017; đăng tải Kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức trên cổng thông tin điện tử của tỉnh Sơn La, địa chỉ truy cập: <http://sonla.gov.vn> và trên trang thông tin của Sở Nội vụ, địa chỉ truy cập: <http://sonoivu.sonla.gov.vn>; ban hành thông báo thi tuyển công chức (*nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm: Điều kiện đăng ký dự tuyển; số lượng vị trí việc làm cần tuyển theo ngạch công chức; thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn nhận hồ sơ và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ; hình thức và nội dung thi tuyển; lệ phí thi tuyển*). Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày (*trừ ngày thứ 7 và chủ nhật*), kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

1.5. Có trách nhiệm phối hợp, giám sát, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong việc niêm yết công khai kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức năm 2017 tại trụ sở làm việc.

1.6. Có trách nhiệm phối hợp, giám sát, đôn đốc Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Đài Truyền thanh - Truyền hình các huyện, thành phố trong việc thực hiện thông báo thi tuyển công chức năm 2017.

1.7. Quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển công chức năm 2017, sau khi có Quyết định công nhận kết quả thi tuyển của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Trường Cao đẳng Sơn La

2.1. Phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị phòng làm việc của Hội đồng thi, các phòng thi, bố trí máy tính phục vụ việc tổ chức thi trắc nghiệm trên máy tính và các điều kiện cần thiết khác phục vụ cho việc tổ chức thi tuyển theo yêu cầu của Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh Sơn La năm 2017.

2.2. Chịu trách nhiệm đảm bảo công tác y tế, phục vụ đợt thi tuyển công chức năm 2017.

3. Đài Phát thanh và truyền hình tỉnh; Đài Truyền thanh - Truyền hình các huyện, thành phố

Có trách nhiệm đăng tải đầy đủ các nội dung Thông báo do Sở Nội vụ ban hành, thời gian phát sóng liên tiếp trong 03 ngày.

4. Công an tỉnh

Có trách nhiệm chỉ đạo phòng chuyên môn phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn của kỳ thi trình lãnh đạo Công an tỉnh phê duyệt để bảo vệ kỳ thi ở tất cả các khâu (*như ra đề thi, bảo vệ đề, coi thi, chấm thi...*) và các điều kiện cần thiết khác để Hội đồng thi tuyển công chức năm 2017 thực hiện nhiệm vụ thuận lợi, an toàn theo quy định.

5. Công ty điện lực Sơn La

Chỉ đạo Điện lực thành phố Sơn La khảo sát thực địa, xây dựng phương án (*có tính đến phương án dùng máy phát điện trong trường hợp mất điện lưới Quốc gia*) đảm bảo nguồn điện lưới thông suốt trong những ngày diễn ra kỳ thi tuyển công chức tỉnh Sơn La. Địa điểm tổ chức kỳ thi tại Trường Cao đẳng Sơn La.

6. Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố

6.1. Có trách nhiệm niêm yết công khai kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức của UBND tỉnh, thông báo tuyển dụng công chức của Sở Nội vụ tại trụ sở làm việc.

6.2. UBND các huyện, thành phố chỉ đạo Đài Truyền thanh - Truyền hình, thông báo đầy đủ các nội dung thông báo do Sở Nội vụ ban hành, thời gian phát sóng liên tiếp trong 03 ngày.

6.3. Hướng dẫn thí sinh có nguyện vọng dự thi vào cơ quan, đơn vị mình, nộp hồ sơ dự tuyển về Sở Nội vụ.

Trên đây là Kế hoạch thi tuyển công chức làm việc tại các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố thuộc tỉnh Sơn La năm 2017. Sở Nội vụ, Hội đồng thi tuyển công chức có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về thường trực Hội đồng thi tuyển công chức năm 2017 - Sở Nội vụ, số máy thường trực: 022.3852.020 và 022.3851.304 để được xem xét, giải quyết./. *Hoà*

CHỦ TỊCH



Cầm Ngọc Minh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

CHỈ TIÊU THI TUYỂN CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH NĂM 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 05/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

Stt	Phòng, ban (trực thuộc Sở, ngành, UBND huyện, thành phố)	Vị trí việc làm	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Ngạch công chức tuyển dụng	Trình độ đào tạo	Ngành, chuyên ngành cần tuyển	Vị trí tuyển dụng người dân tộc thiểu số
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	TOÀN TỈNH		63				
A	Khối: Sở, ban, ngành		38				
01	Sở Kế hoạch và Đầu tư		04				
1.1	Phòng Kinh tế ngành	Tổng hợp, tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế trên các lĩnh vực nông, lâm nghiệp, thương mại, công nghiệp	01	Chuyên viên	Đại học	Kinh tế; Tài chính; Tài chính-Ngân hàng; Kế toán; Kinh tế xây dựng; Lâm sinh; Quản trị Markettinh; Kinh tế nông nghiệp; Kinh tế đầu tư	
1.2	Phòng Kinh tế đối ngoại	Tham mưu thu hút các nguồn lực đầu tư trực tiếp nước ngoài, vốn ODA, NGO và các nguồn vốn ngân sách	01	Chuyên viên	Đại học	Kinh tế; Tài chính; Tài chính-Ngân hàng; Kế toán; Kinh tế xây dựng; Lâm sinh; Kinh tế đối ngoại; Quản trị Markettinh; Kinh tế nông nghiệp; Kinh tế đầu tư	
1.3	Phòng Đấu thầu, thẩm định và Giám sát đầu tư	Tham mưu thẩm định các dự án đầu tư công, nguồn vốn ODA và các nguồn vốn hợp pháp khác	01	Chuyên viên	Đại học	Kinh tế; Kế toán; Kinh tế xây dựng; Cầu đường; Kinh tế đầu tư	

ilaw

1.4	Văn phòng	Tiếp nhận, quản lý, xử lý văn bản đi, đến của cơ quan theo quy định	01	Văn thư trung cấp	Trung cấp	Hành chính-Văn thư; Văn thư-Lưu trữ	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
02	Sở Tài nguyên và Môi trường		02				
2.1	Thanh tra	Thanh tra việc thực hiện pháp luật về đất đai, tài nguyên nước	01	Chuyên viên	Đại học	Luật; Tài nguyên-Môi trường	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
	Chi cục Quản lý đất đai		01				
2.2	Chi cục Quản lý đất đai	Tham mưu công tác thống kê, kiểm kê đất đai theo chức năng, nhiệm vụ	01	Chuyên viên	Đại học	Quản lý đất đai; Địa chính	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
03	Văn phòng UBND tỉnh		03				
3.1	Phòng Hành chính-Tổ chức	Tiếp nhận, quản lý, xử lý văn bản đi, đến của cơ quan theo quy định	02	Văn thư	Đại học	Văn thư-Lưu trữ	
3.2	Phòng Quản trị-Tài vụ	Tham mưu về công tác quản lý, quản trị công sở	01	Chuyên viên	Đại học	Xây dựng dân dụng	
04	Sở Y tế		01				



Chi cục Dân số - KHHGD							
4.1	Phòng Dân số - KHHGD	Tham mưu theo dõi biểu đồ dân số, quản lý về chất lượng dân số	01	Chuyên viên	Đại học	Bác sỹ đa khoa; Sư phạm toán; y tế công cộng định hướng dân số	
05	Sở Tài chính		03				
5.1	Thanh tra	Tham mưu nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ	01	Chuyên viên	Đại học	Tài chính-Kế toán; Tài chính ngân hàng; Kinh tế quốc dân; Kinh tế kế hoạch	
5.2	Phòng Quản lý ngân sách	Tham mưu nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ	01	Chuyên viên	Đại học	Tài chính-Kế toán; Tài chính ngân hàng; Kinh tế quốc dân; Kinh tế kế hoạch	
5.3	Văn phòng	Tiếp nhận, quản lý, xử lý văn bản đi, đến của cơ quan theo quy định	01	Văn thư trung cấp	Trung cấp	Hành chính-Văn thư; Văn thư-Lưu trữ	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
06	Sở Khoa học và Công nghệ		02				
6.1	Phòng Công nghệ và Quản lý khoa học cơ sở	Tham mưu đánh giá tác động môi trường các dự án đầu tư thủy điện; thẩm định thiết bị công nghệ trong xử lý môi trường	01	Chuyên viên	Đại học	Hóa môi trường; Kỹ thuật vật liệu	
6.2	Thanh tra	Tham mưu kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về thực hiện quản lý kinh tế trong lĩnh vực đề tài, dự án khoa học công nghệ	01	Chuyên viên	Đại học	Luật kinh tế; Luật tư pháp	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
07	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch		01				

7.1	Phòng Quản lý văn hóa	Tham mưu thực hiện tổ chức hoạt động tuyên truyền cổ động; cung cấp tài liệu tuyên truyền, tranh cổ động	01	Chuyên viên	Đại học	Thông tin tuyên truyền; Thông tin học	
08	Sở Giao thông-Vận tải		04				
8.1	Văn phòng	Tham mưu công tác cải cách hành chính; tổng hợp; hành chính quản trị	01	Chuyên viên	Đại học	Hành chính học; Quản trị kinh doanh giao thông vận tải	
8.2	Thanh tra	Tham mưu thanh tra chuyên ngành và thanh tra hành chính theo thẩm quyền	01	Chuyên viên	Đại học	Xây dựng cầu đường bộ; Kỹ thuật công nghệ giao thông; Quản trị kinh doanh giao thông vận tải	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
8.3	Phòng Kế hoạch-Tài chính	Tham mưu quản lý kế hoạch, quy hoạch giao thông vận tải	01	Chuyên viên	Đại học	Xây dựng cầu đường bộ; Kỹ thuật công nghệ giao thông	
8.4	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và Người lái	Tham mưu quản lý phương tiện và người lái	01	Chuyên viên	Đại học	Cơ khí ô tô; Cơ khí động lực; Kỹ thuật cơ khí ô tô	
09	Sở Công thương		10				
9.1	Văn phòng	Tham mưu thực hiện công tác văn thư, lưu trữ	01	Văn thư trung cấp	Trung cấp	Hành chính văn thư; Văn thư lưu trữ	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
9.2	Phòng Hợp tác quốc tế và Xuất nhập khẩu	Tham mưu xây dựng và triển khai thực hiện về hội nhập kinh tế quốc tế; cơ chế, chính sách về pháp triển thương mại	02	Chuyên viên	Đại học	Quản lý kinh tế; Kinh tế đầu tư; Kinh tế phát triển; Kinh tế quốc tế; Thương mại quốc tế	



9.3	Phòng Quản lý công nghiệp	Tham mưu nhiệm vụ quản lý nhà nước lĩnh vực khuyến công	01	Chuyên viên	Đại học	Quản lý kinh tế; Kinh tế phát triển	
	Chi cục Quản lý thị trường		06				
9.4	Phòng Tổ chức-Hành chính	Tham mưu thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; quản lý, sử dụng mạng tin học	01	Văn thư	Đại học	Hành chính-Văn thư; Văn thư-Lưu trữ	
9.5	Đội QLTT số 01	Thực hiện việc ghi chép ấn chỉ, thiết lập hồ sơ vụ việc vi phạm theo quy định	01	Kiểm soát viên thị trường	Đại học	Kế toán	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
9.6	Đội QLTT số 06	Thực hiện việc kiểm tra các thiết bị điện tử; ghi chép ấn chỉ, thiết lập hồ sơ vụ việc vi phạm theo quy định	01	Kiểm soát viên thị trường	Đại học	Tài chính; Công nghệ thông tin	
9.7	Đội QLTT số 07	Thực hiện việc ghi chép ấn chỉ, thiết lập hồ sơ vụ việc vi phạm theo quy định	01	Kiểm soát viên thị trường	Đại học	Kế toán; Luật	
9.8	Đội QLTT số 09	Thực hiện việc kiểm tra các thiết bị điện tử; ghi chép ấn chỉ, thiết lập hồ sơ vụ việc vi phạm theo quy định	01	Kiểm soát viên thị trường	Đại học	Kế toán; Công nghệ thông tin	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
9.9	Đội QLTT số 10	Thực hiện việc ghi chép ấn chỉ, thiết lập hồ sơ vụ việc vi phạm theo quy định	01	Kiểm soát viên thị trường	Đại học	Tài chính; Luật	

10	Sở Nông nghiệp và PTNT		07				
10.1	Văn phòng	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ về công tác pháp chế	01	Chuyên viên	Đại học	Luật; Luật kinh tế	
	Chi cục Thủy sản		01				
10.2	Phòng Khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản	Tham mưu về lĩnh vực khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản	01	Chuyên viên	Đại học	Nuôi trồng thủy sản; quản lý nguồn lợi thủy Sản; kỹ thuật khai thác thủy sản	
	Chi cục Kiểm lâm		05				
10.3	Hạt Kiểm lâm Mai Sơn	Tham mưu tổ chức kiểm tra, xây dựng biện pháp ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng	02	Kiểm lâm viên	Đại học	Lâm sinh; Lâm nghiệp	
10.4	Hạt Kiểm lâm Thuận Châu	Tham mưu tổ chức kiểm tra, xây dựng biện pháp ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng	02	Kiểm lâm viên	Đại học	Lâm sinh; Lâm nghiệp	
10.5	Hạt Kiểm lâm Quỳnh Nhai	Tham mưu tổ chức kiểm tra, xây dựng biện pháp ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng	01	Kiểm lâm viên	Đại học	Lâm sinh; Lâm nghiệp	
11	Thanh tra tỉnh		01				
11.1	Phòng Nghiệp vụ II	Tham mưu thanh tra lĩnh vực ngân sách	01	Chuyên viên	Đại học	Kế toán	



B Khôi: Huyện, thành phố			25				
01	Huyện Phú Yên		01				
1.1	Phòng Tài chính-Kế hoạch	Tham mưu hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách hàng năm	01	Chuyên viên	Đại học	Tài chính-Ngân hàng; Kế toán; Tài chính-Kế toán	
02	Huyện Bắc Yên		01				
2.1	Phòng Kinh tế-Hạ tầng	Tham mưu về khoa học và công nghệ, thương mại, công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp	01	Chuyên viên	Đại học	Tài chính-Ngân hàng; Kế toán	
03	Huyện Vân Hồ		02				
3.1	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Tham mưu về nhiệm vụ trồng trọt, bảo vệ thực vật	01	Chuyên viên	Đại học	Phát triển nông thôn; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
3.2	Phòng Dân tộc	Tham mưu theo chức năng, nhiệm vụ	01	Chuyên viên	Đại học	Kinh tế; Phát triển nông thôn	
04	Huyện Mộc Châu		02				
4.1	Phòng Tài nguyên-Môi trường	Tham mưu về quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	01	Chuyên viên	Đại học	Quản lý tài nguyên khoáng sản	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
4.2	Phòng Nội vụ	Tham mưu về quản lý chính quyền địa phương, quản lý tôn giáo và công tác thanh niên	01	Chuyên viên	Đại học	Tổ chức và quản lý nhân sự; Quản lý tôn giáo	

05	Huyện Yên Châu		04				
5.1	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Tham mưu quản lý về lĩnh vực nông, lâm nghiệp	01	Chuyên viên	Đại học	Lâm nghiệp; Nông nghiệp	
		Tham mưu quản lý về chăn nuôi	01	Chuyên viên	Đại học	Chăn nuôi; Thú y	
5.2	Phòng Tài chính-Kế hoạch	Tham mưu quản lý về kinh tế tập thể và tư nhân	01	Chuyên viên	Đại học	Tài chính-Ngân hàng; Tài chính kế toán; Kinh tế quốc tế	
5.3	Phòng Kinh tế-Hạ tầng	Tham mưu về thương mại, hoạt động đầu tư xây dựng nhà ở, công sở, vật liệu xây dựng, giao thông, khu công nghiệp; khoa học và công nghệ	01	Chuyên viên	Đại học	Kinh tế kế hoạch; Kinh tế đầu tư; Thương mại; Xây dựng cầu đường bộ	
06	Huyện Sông Mã		01				
6.1	Văn phòng HĐND-UBND	Tham mưu, thực hiện nhiệm vụ ngân sách, kế toán thống kê, kiểm kê tài sản cơ quan	01	Kế toán viên	Đại học	Kế toán; Kế toán tổng hợp	Tuyển dụng người dân tộc thiểu số
07	Huyện Thuận Châu		03				
7.1	Văn phòng HĐND-UBND	Tham mưu phụ trách về kinh tế, tài chính	01	Chuyên viên	Đại học	Quản lý tài chính công; Kinh tế nguồn lực tài chính	
		Tham mưu phụ trách về nông, lâm nghiệp, tài nguyên khoáng sản, môi trường	01	Chuyên viên	Đại học	Lâm học; Nông học; Khoa học môi trường; Quản lý đất đai	



7.2	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Tham mưu phụ trách về lâm nghiệp	01	Chuyên viên	Đại học	Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Lâm học	
08	Huyện Muờng La		06				
8.1	Văn phòng HĐND-UBND	Tham mưu phụ trách lĩnh vực kế toán	01	Kế toán viên	Đại học	Kế toán; Kế toán doanh nghiệp	
		Tham mưu tổng hợp các lĩnh vực về kinh tế của UBND huyện	01	Chuyên viên	Đại học	Kinh tế đầu tư; Tài chính-Đầu tư	
8.2	Phòng Kế hoạch-Tài chính	Tham mưu thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phê duyệt hồ sơ mời thầu, quyết toán các dự án hoàn thành	01	Chuyên viên	Đại học	Kỹ thuật hạ tầng và phát triển nông thôn	
8.3	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Tham mưu về lĩnh vực kế toán	01	Kế toán viên	Đại học	Kế toán; Kế toán doanh nghiệp	
8.4	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Tham mưu về lĩnh vực thủy sản	01	Chuyên viên	Đại học	Thủy sản	
8.5	Phòng Y tế	Tham mưu quản lý nghiệp vụ dược, mỹ phẩm	01	Chuyên viên	Đại học	Y; Dược	
09	Thành phố Sơn La		05				
9.1	Văn phòng HĐND- UBND thành phố	Tham mưu phụ trách về hành chính tổng hợp, thẩm định văn bản của các cơ quan, đơn vị thuộc khối kinh tế trước khi trình ký	01	Chuyên viên	Đại học	Quản lý kinh tế	
		Tham mưu phụ trách về Công nghệ thông tin	01	Chuyên viên	Đại học	Công nghệ thông tin	

9.2	Phòng Kế hoạch-Tài chính	Tham mưu phụ trách về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư	01	Chuyên viên	Đại học	Kinh tế	
		Tham mưu phụ trách về tài chính và ngân sách	01	Chuyên viên	Đại học	Tài chính-Ngân hàng	
9.3	Phòng Tài nguyên-Môi trường	Theo dõi biến động về đất đai, thực hiện việc lập, quản lý, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin về đất đai	01	Chuyên viên	Đại học	Quản lý đất đai	

leod