

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng công chức tỉnh Ninh Thuận năm 2018**

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 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV; Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10 tháng 03 năm 2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV;

Trên cơ sở nhu cầu đăng ký tuyển dụng công chức của các Sở, ban, ngành, UBND huyện, thành phố (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị) trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2018 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích:** Tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị của tỉnh đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

**2. Yêu cầu:** Việc tổ chức tuyển dụng công chức được thực hiện nghiêm túc và theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

**II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG:**

1. Tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, Đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức cần tuyển; căn cứ vào chỉ tiêu biên chế đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao và đảm bảo phù hợp với lộ trình thực hiện tinh - giảm biên chế của cơ quan, đơn vị đến năm 2021.

2. Việc tổ chức tuyển dụng công chức phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và chất lượng để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, tiêu chuẩn của lĩnh vực cần tuyển.

3. Trong trường hợp người trúng tuyển bị hủy kết quả trúng tuyển theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả thấp hơn liền kề ở vị trí tuyển dụng đó (theo quy định tại khoản 6 Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ).

### III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG:

Tổng số: 77 chỉ tiêu, trong đó:

- 75 chỉ tiêu công chức loại C – trình độ Đại học trở lên, xếp theo ngạch Chuyên viên sau khi được tuyển dụng (*trong đó, trình độ Thạc sĩ: 03 chỉ tiêu và trình độ Đại học: 72 chỉ tiêu*).

- 02 chỉ tiêu công chức loại D:

+ Trình độ Cao đẳng (xếp theo ngạch Cán sự): 01 chỉ tiêu.

+ Trình độ Trung cấp (xếp theo ngạch Nhân viên): 01 chỉ tiêu.

*(Cụ thể nêu tại Biểu tổng hợp kèm theo)*

### IV. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

#### 1. Phương thức tuyển dụng:

- Việc tuyển dụng công chức được thực hiện thông qua thi tuyển.

- Thực hiện phương thức thi tuyển loại dần khi không đảm bảo kết quả thi môn Tin học (trắc nghiệm trên máy)

- Trong quá trình thực hiện, nếu có đối tượng thuộc diện xét tuyển vào công chức không qua thi tuyển theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ hoặc đối tượng thuộc diện áp dụng chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ thì thực hiện theo quy trình xét tuyển vào công chức không qua thi tuyển theo quy định hiện hành; đồng thời thông báo dừng tuyển dụng đối với chỉ tiêu có đối tượng dự kiến xét tuyển.

#### 2. Đối tượng dự tuyển:

Người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, đảm bảo hồ sơ theo quy định tại Điều 36 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ.

#### **Ghi chú:**

- Trường hợp đăng ký thi tuyển công chức loại C (ngạch Chuyên viên): *Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển; 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 trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (chứng chỉ B); có 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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương (chứng chỉ A hoặc chứng chỉ tin học văn phòng).*

- Trường hợp đăng ký thi tuyển công chức loại D:

+ Đối với ngạch Cán sự: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển; 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 trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (chứng chỉ A); có 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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương (chứng chỉ A hoặc chứng chỉ tin học văn phòng).

+ Đối với ngạch Nhân viên: Có bằng tốt nghiệp trung cấp với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

## **V. MÔN THI, HÌNH THỨC THI VÀ NỘI DUNG THI:**

**1. Các đối tượng dự tuyển vào công chức loại C, loại D (ngạch Cán sự), dự thi 04 môn sau đây:**

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức: thi viết.

- Nội dung thi: Các nội dung liên quan về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Luật Cán bộ, công chức; tiêu chuẩn ngạch công chức; công vụ, đạo đức công vụ; cải cách hành chính và một số nội dung có liên quan về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Ninh Thuận.

- Thời gian làm bài: 180 phút đối với ngạch Chuyên viên; 120 phút đối với ngạch Cán sự.

b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành:

- Hình thức: thi viết 01 bài và thi trắc nghiệm 01 bài về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Nội dung thi: Các nội dung về nghiệp vụ chuyên ngành của vị trí việc làm trong các văn bản của Trung ương, của tỉnh Ninh Thuận quy định về quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực cần tuyển; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của vị trí việc làm cần tuyển theo quy định của pháp luật.

- Thời gian làm bài:

+ Bài thi viết: 180 phút đối với ngạch Chuyên viên; 120 phút đối với ngạch Cán sự.

+ Bài thi trắc nghiệm: 45 phút đối với ngạch Chuyên viên; 30 phút đối với ngạch Cán sự.

c) Môn Ngoại ngữ - tiếng Anh (môn điều kiện):

- Hình thức: thi viết và trắc nghiệm trên cùng 01 bài thi.

- Nội dung thi: kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu, viết tiếng Anh – tương đương trình độ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (đối với ngạch Chuyên viên) và bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (đối với ngạch Cán sự).

- Thời gian làm bài: 90 phút đối với ngạch Chuyên viên; 60 phút đối với ngạch Cán sự.

d) Môn tin học văn phòng (môn điều kiện):

- Hình thức: Thi trắc nghiệm trên máy tính.

- Nội dung thi: bao gồm kiến thức về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet – tương đương trình độ 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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Thời gian làm bài: 45 phút đối với ngạch Chuyên viên; 30 phút đối với ngạch Cán sự.

**2. Các đối tượng dự tuyển vào công chức loại D (ngạch Nhân viên), dự thi 02 môn:** kiến thức chung; nghiệp vụ chuyên ngành (nêu tại điểm a, điểm b khoản 1 Mục V của Kế hoạch này) theo cơ cấu, nội dung đề thi phù hợp với ngạch dự thi.

**3. Điều kiện miễn môn thi Ngoại ngữ và tin học văn phòng:**

a) 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.

b) 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.

**VI. CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ THI TUYỂN CÔNG CHỨC:**

**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 thí sinh thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ).

**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 điểm của mỗi bài thi theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Mục V Kế hoạch này 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.

- 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. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ:** nêu tại Phụ lục đính kèm.

**VIII. LỆ PHÍ DỰ TUYỂN:** Thực hiện 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.

### **IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### **1. Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018:**

a) Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập; cơ cấu thành phần theo quy định tại khoản 1, Điều 7 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ.

b) Hội đồng thi tuyển công chức có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện công tác thi tuyển công chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị đảm bảo theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả thi tuyển, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt.

c) Hội đồng thi tuyển công chức thành lập các bộ phận giúp việc, gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách, Ban phúc khảo (nếu có chấm phúc khảo) – đảm bảo theo đúng Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ.

#### **2. Sở Nội vụ:**

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018, Ban Giám sát kỳ thi; đồng thời là cơ quan thường trực của Hội đồng thi tuyển công chức.

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải các thông tin liên quan đến công tác thi tuyển công chức năm 2018 trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và Trang Thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

c) Tiếp nhận hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển; tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện thi tuyển; thu phí dự tuyển đối với các thí sinh đủ điều kiện dự thi theo quy định.

d) Quyết định tuyển dụng, xếp lương đối với thí sinh trúng tuyển sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **3. Các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố:**

- Chịu trách nhiệm phối hợp với Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018 và Sở Nội vụ triển khai thực hiện các nội dung công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành theo nhu cầu của Hội đồng thi tuyển công chức và Sở Nội vụ, cụ thể như: Cử công chức tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng; xây dựng tài liệu ôn thi, *ngân hàng câu hỏi và đáp án môn thi thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành (theo chế độ mật)* và các công tác có liên quan nhằm đảm bảo kỳ thi được tổ chức hiệu quả và theo đúng quy định pháp luật.

- Trường hợp làm ảnh hưởng đến tiến độ của Kế hoạch, cơ quan, đơn vị, địa phương phải chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2018, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thống nhất giải quyết./.

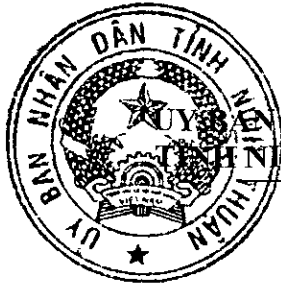
Nơi nhận: ✓

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Công Thông tin điện tử của tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP (H.X.N);
- Lưu: VT, KGVX. PD

**CHỦ TỊCH**



**Lưu Xuân Vĩnh**



ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NINH THUẬN

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

**PHỤ LỤC**  
**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VỀ CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 159 /KH-UBND ngày 10 /01/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Số TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thông báo tuyển dụng công chức năm 2018	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành có liên quan	Ngay sau khi Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2018 (dự kiến ngày 12/01/2018)	
2	Tổ chức tiếp nhận hồ sơ	Sở Nội vụ		30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng	Dự kiến từ ngày 12/01/2018 – 12/02/2018
3	Công bố, đăng tải tài liệu ôn thi trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và Trang Thông tin điện tử của Sở Nội vụ	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành, địa phương	Trước ngày 31/01/2018	
4	Hướng dẫn một số nội dung liên quan đến kỳ thi	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành có liên quan	Dự kiến từ ngày 03/03/2018 – 04/03/2018	

Số TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
5	Thành lập Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành có liên quan	Ngay sau khi kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ	
6	Thành lập Ban Giám sát kỳ thi	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành có liên quan	Ngay sau khi kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ	
7	Thành lập các bộ phận giúp việc (gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách). <i>Riêng Ban phách khảo sẽ thành lập nếu có phách khảo sau thi tuyển</i>	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan	Ngay sau khi kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ	
8	Niêm yết công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh, Trang Thông tin điện tử và tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ	Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018	Sở, ban, ngành, địa phương	Dự kiến trước ngày 08/3/2018	
9	Xây dựng ngân hàng câu hỏi và đáp án các môn thi (bao gồm cả môn thi nghiệp vụ chuyên ngành); trình Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định	Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018	Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan	Trước ngày 10/3/2018	
10	Tổ chức thi tuyển công chức (việc tổ chức thi tuyển công chức được thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ)	Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018	Sở, ban, ngành, địa phương	Dự kiến từ ngày 16/3/2018 – 18/3/2018	



Số TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
11	Tổ chức chấm thi	Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018	Sở, ban, ngành, địa phương	Dự kiến từ ngày 23/3/2018 – 25/3/2018	
12	Báo cáo kết quả thi tuyển cho Chủ tịch UBND tỉnh	Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018		Trước ngày 30/3/2018	
13	Niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển; thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển; nhận Đơn phúc khảo của thí sinh (nếu có)	Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018	Sở, ban, ngành có liên quan	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của Hội đồng thi tuyển	
14	Tổ chức chấm phúc khảo (nếu có)	Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018	Sở, ban, ngành có liên quan	03 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định	
15	Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét và thông báo kết quả chấm phúc khảo cho người có đơn đề nghị phúc khảo	Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018		Dự kiến trước ngày 20/4/2018	
16	Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức	Hội đồng thi tuyển công chức năm 2018		Dự kiến trước ngày 25/4/2018	
17	Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành, địa phương	Dự kiến trước ngày 05/5/2018	

Số TT	Nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
18	Ban hành Quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành, địa phương	Dự kiến trước ngày 15/5/2018	





















Biên chế được giao năm 2015	Biên chế đang sử dụng tính đến thời điểm đăng ký	Biên chế tinh, giảm đến năm 2021 (giảm ít nhất 10% so với biên chế giao năm 2015)	Chỉ tiêu biên chế dự kiến tiếp nhận, bố trí công chức từ cơ quan, đơn vị khác	Số công chức nghỉ hưu, thôi việc từ năm 2018 đến năm 2021 (không bao gồm CB lãnh đạo)	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng												Ghi chú
						Công chức loại C						Công chức loại D						
						<i>(Xếp ngạch Chuyên viên)</i>						<i>(Xếp ngạch Cán sự hoặc ngạch Nhân viên)</i>						
						Trình độ Đại học trở lên				Trình độ Cao đẳng			Trình độ Trung cấp					
						Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Mô tả vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	
Sở Khoa học và Công nghệ																		
23	19	2	2	1	2	1	Kế toán	Phòng Kế hoạch - Tài chính (tham mưu công tác kế toán, thanh - quyết toán kinh phí QLNN, sự nghiệp khoa học...)					1	Văn thư - Lưu trữ	Văn phòng (thực hiện công tác lưu trữ, quản lý công văn đi đến)			
Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng																		
13	10	1			2	1	Kỹ sư Điện - Điện tử	Phòng Quản lý tiêu chuẩn chất lượng và TBT (tham mưu công tác quản lý đo lường đối với thiết bị đo; kiểm tra QLNN về đo lường)										
						1	Luật hành chính	Phòng Quản lý đo lường (tham mưu quản lý chất lượng sản phẩm hàng hóa, chương trình ISO)										

Biên chế được giao năm 2015	Biên chế đang sử dụng tính đến thời điểm đăng ký	Biên chế tinh, giảm đến năm 2021 (giảm ít nhất 10% so với biên chế giao năm 2015)	Chỉ tiêu biên chế dự kiến tiếp nhận, bố trí công chức từ cơ quan, đơn vị khác	Số công chức nghỉ hưu, thôi việc từ năm 2018 đến năm 2021 (không bao gồm CB lãnh đạo)	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng												Ghi chú
						Công chức loại C				Công chức loại D								
						(Xếp ngạch Chuyên viên)				(Xếp ngạch Cán sự hoặc ngạch Nhân viên)								
						Trình độ Đại học trở lên				Trình độ Cao đẳng				Trình độ Trung cấp				
						Số tương	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Mô tả vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	
Sở Kế hoạch và Đầu tư																		
49	45	5	1	5	3	1	Kê toán		Phòng Thanh tra (Tham mưu nghiệp vụ và trực tiếp thanh tra các doanh nghiệp, các dự án đầu tư trong việc chấp hành các nội dung theo Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư...)									
						2	Quản trị kinh doanh		01 bố trí ở Phòng Đăng ký kinh doanh (Tham mưu giải quyết hồ sơ đăng ký thành lập, thay đổi, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, tạm ngừng hoạt động, giải thể doanh nghiệp thuộc các loại hình: Công ty TNHH một thành viên; doanh nghiệp xã hội; doanh nghiệp nhà nước theo quy định...); 01 bố trí ở Thanh tra Sở (Tham mưu nghiệp vụ và trực tiếp thanh tra các doanh nghiệp, các dự án đầu tư; Tham mưu xử lý vi phạm hành chính đối với các doanh nghiệp, Nhà đầu tư có vi phạm Luật Doanh nghiệp ...).									
CẤP HUYỆN																		

Biên chế được giao năm 2015	Biên chế đang sử dụng tính đến thời điểm đăng ký	Biên chế tính, giảm đến năm 2021 (giảm ít nhất 10% so với biên chế giao năm 2015)	Chỉ tiêu biên chế dự kiến tiếp nhận, bố trí công chức từ cơ quan, đơn vị khác	Số công chức nghỉ hưu, thời việc từ năm 2018 đến năm 2021 (không bao gồm CB lãnh đạo)	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng												Ghi chú
						Công chức loại C				Công chức loại D								
						(Xếp ngạch Chuyên viên)				(Xếp ngạch Cán sự hoặc ngạch Nhân viên)								
						Trình độ Đại học trở lên				Trình độ Cao đẳng				Trình độ Trung cấp				
						Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Mô tả vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	
Ủy ban nhân dân huyện Ninh Phước																		
93	80	9	2	3	5	1	Công nghệ thông tin		Văn phòng HĐND và UBND huyện (vận hành TD Office của UBND huyện, quản trị hệ thống mạng của UBND huyện và tham mưu các kế hoạch liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin)									
						1	Kê toán		Phòng Tài chính - Kế hoạch (Hướng dẫn phát triển kinh tế hợp tác xã, kinh tế hộ gia đình; thực hiện cấp giấy đăng ký kinh doanh cho hợp tác xã và hộ kinh doanh cá thể)									
						1	Quản lý giáo dục		Phòng Giáo dục và Đào tạo (Tham mưu, theo dõi các hoạt động liên quan đến lĩnh vực giáo dục thường xuyên, dạy nghề, trung tâm học tập cộng đồng, ...)									
						1	Xây dựng dân dụng và công nghiệp		Phòng Kinh tế - Hạ tầng (Tham mưu việc quản lý, xây dựng quy hoạch phát triển các cụm công nghiệp trên địa bàn huyện; Tổ chức, hướng dẫn và thực hiện các chính sách khuyến khích các tổ chức kinh tế đầu tư phát triển công nghiệp...)									



Biên chế được giao năm 2015	Biên chế đang sử dụng tính đến thời điểm đăng ký	Biên chế tính, giảm đến năm 2021 (giảm ít nhất 10% so với biên chế giao năm 2015)	Chỉ tiêu biên chế dự kiến tiếp nhận, bố trí công chức từ cơ quan, đơn vị khác	Số công chức nghỉ hưu, thôi việc từ năm 2018 đến năm 2021 (không bao gồm CB lãnh đạo)	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng												Ghi chú
						Công chức loại C						Công chức loại D						
						(Xếp ngạch Chuyên viên)						(Xếp ngạch Cán sự hoặc ngạch Nhân viên)						
						Trình độ Đại học trở lên				Trình độ Cao đẳng			Trình độ Trung cấp					
						Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Mô tả vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	
Ủy ban nhân dân huyện Ninh Hải																		
94	78	9		4	8	1	Kinh tế xây dựng và Quản lý dự án		Văn phòng HĐND và UBND huyện (tham mưu công tác quản lý dự án và xây dựng cơ bản)									
						1	Tài chính - Ngân hàng		Văn phòng HĐND và UBND huyện (tham mưu công tác Kế toán, quản lý tài chính - ngân sách)									
						2	Công tác xã hội		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (tham mưu công tác bảo trợ xã hội, phòng chống TNXH và bảo vệ chăm sóc trẻ em, bình đẳng giới, vì sự tiến bộ phụ nữ)									
						1	Quản lý giáo dục		Phòng Giáo dục và Đào tạo (tham mưu công tác giáo dục trung học cơ sở trên địa bàn huyện)									
						1	Quản trị kinh doanh		Phòng Kinh tế và Hạ tầng (phụ trách tham mưu QLNN về lĩnh vực thương mại, dịch vụ)									
						1	Quản lý đất đai		Phòng Tài nguyên và môi trường (tham mưu công tác quản lý đất đai, cấp giấy CNQSDĐ)									
						1	Tài chính ngân hàng		Phòng Nội vụ (tham mưu công tác quản lý biên chế, quản lý tiền lương...)									
Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam																		



Biên chế được giao năm 2015	Biên chế đang sử dụng tính đến thời điểm đăng ký	Biên chế tinh, giảm đến năm 2021 (giảm ít nhất 10% so với biên chế giao năm 2015)	Chỉ tiêu biên chế dự kiến tiếp nhận, bố trí công chức từ cơ quan, đơn vị khác	Số công chức nghỉ hưu, thời việc từ năm 2018 đến năm 2021 (không bao gồm CB lãnh đạo)	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng												Ghi chú
						Công chức loại C				Công chức loại D								
						(Xếp ngạch Chuyên viên)				(Xếp ngạch Cán sự hoặc ngạch Nhân viên)								
						Trình độ Đại học trở lên				Trình độ Cao đẳng				Trình độ Trung cấp				
						Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Mô tả vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng	
87	78	9		2	2	1	Quản trị nhân lực		Phòng Nội vụ (Theo dõi, tổng hợp tham mưu về danh mục vị trí việc làm, chế độ chính sách tiền lương, điều động, chuyển ngạch, thi nâng ngạch, thống kê báo cáo số lượng công chức và xây dựng các văn bản triển khai, hướng dẫn khác,...)									
						1	Công nghệ thông tin		Văn phòng HĐND và UBND huyện (tham mưu quản lý phần mềm TD Office, các phần mềm khác, trang thông tin điện tử và mạng máy tính tại huyện,...)									
Ủy ban nhân dân huyện Bắc Ái																		
85	78	8	1		1		Quản lý tài nguyên và môi trường		Phòng Tài nguyên và Môi trường (Tham mưu, kiểm tra các hoạt động sử dụng và xả nước thải, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về tài nguyên nước; Xây dựng kế hoạch xử lý các trường hợp khai thác khoáng sản trái phép,...)									
Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm																		

Biên chế được giao năm 2015	Biên chế đang sử dụng tính đến thời điểm đăng ký	Biên chế tính, giảm đến năm 2021 (giảm ít nhất 10% so với biên chế giao năm 2015)	Chỉ tiêu biên chế dự kiến tiếp nhận, bố trí công chức từ cơ quan, đơn vị khác	Số công chức nghỉ hưu, thời việc từ năm 2018 đến năm 2021 (không bao gồm CB lãnh đạo)	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký nhu cầu tuyển dụng								Ghi chú			
						Công chức loại C				Công chức loại D							
						<i>(Xếp ngạch Chuyên viên)</i>				<i>(Xếp ngạch Cán sự hoặc ngạch Nhân viên)</i>							
						Trình độ Đại học trở lên				Trình độ Cao đẳng		Trình độ Trung cấp					
						Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Mô tả vị trí việc làm dự kiến bố trí sau tuyển dụng	Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)	Dự kiến bố trí sau tuyển dụng		Số lượng	Chuyên ngành	Có thể tiếp nhận chuyên ngành tương đương (X)
94	83	9	2	5	6	1	Tài chính - Ngân hàng		Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (tham mưu công tác tiền lương, bảo hiểm và kiêm nhiệm vị trí kế toán đơn vị)							Dự kiến có 02 công chức thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong 06 tháng cuối năm 2018	
						1	Tài chính - Ngân hàng		Phòng Nội vụ (tham mưu về công tác tiền lương, kế toán; theo dõi, phối hợp tham mưu triển khai thực hiện các chương trình mục tiêu)								
						1	Kiến trúc sư Quy hoạch vùng và đô thị		Phòng Quản lý đô thị (tham mưu công tác quy hoạch kiến trúc)								
						1	Công nghệ môi trường		Văn phòng HĐND-UBND (tổng hợp, thẩm định hồ sơ, tham mưu UBND thành phố về lĩnh vực môi trường)								
						1	Luật Hành chính		Thanh tra (tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo)								
						1	Quản lý đất đai		Phòng Tài nguyên và Môi trường (tham mưu công tác quản lý đất đai)								
Tổng số:					77	75 (03 Thạc sĩ và 72 Đại học)				1			1				