

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 44 /KH-SNV

Kiên Giang, ngày 13 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức năm 2024

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 04/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang;

Được sự thống nhất chủ trương Ban Cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức thi tuyển dụng công chức giữa khối đảng, Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội với khối chính quyền năm 2024 tại cuộc họp ngày 02/5/2024.

Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm bổ sung, xây dựng đội ngũ công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công vụ trong giai đoạn hiện nay trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao và lộ trình tinh giản biên chế theo quy định; đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện vị trí dự tuyển và đáp ứng tiêu chuẩn ngạch công chức cần tuyển.

2. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, bảo đảm nguyên tắc cạnh tranh, công khai, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định pháp luật.

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ HỒ SƠ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a) Người đăng ký dự tuyển phải 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:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển (nay gọi là Phiếu đăng ký dự tuyển); có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp nhu cầu tuyển dụng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

2. Hồ sơ dự tuyển

a) Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Bảo đảm đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo Bảng nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2024 đính kèm Kế hoạch này;
- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu đính kèm Kế hoạch này;
- Bốn (05) phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc, dán tem và kèm theo 03 ảnh 3x4 ghi rõ họ và tên;
- Bản sao kết quả kiểm định chất lượng đầu vào (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, đối với trường hợp đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức do Bộ Nội vụ tổ chức.

Hồ sơ đăng ký dự tuyển đựng trong túi hồ sơ kích thước 250x340x5 mm.

b) Hoàn thiện hồ sơ sau khi có kết quả trúng tuyển:

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày có thông báo hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;
- Bản sao văn bằng theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Đồng thời xuất trình bản chính văn bằng để kiểm chứng;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày có thông báo hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

- Văn bản minh chứng thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Bản sao văn bằng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực đối với đối tượng được miễn thi ngoại ngữ theo quy định;
- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

III. SỐ LƯỢNG BIÊN CHẾ VÀ PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

1. Số lượng biên chế công chức

- a) Số lượng biên chế công chức được cấp thẩm quyền giao năm 2024 là 3.953 biên chế (khối đảng, đoàn thể là 1.490, khối nhà nước là 2.463).
- b) Số lượng biên chế chưa sử dụng: 253 biên chế (khối đảng, đoàn thể là 126, khối nhà nước là 127).
- c) Số lượng biên chế cần tuyển: 23 biên chế, trong đó khối đảng, đoàn thể là 09, khối nhà nước là 14.

2. Phương thức tuyển dụng

- a) Tuyển dụng công chức năm 2024 thông qua phương thức thi tuyển cạnh tranh theo vị trí việc làm.
- b) Chỉ tiêu cần tuyển: 23 chỉ tiêu, trong đó chỉ tiêu khối đảng, đoàn thể là 09, khối nhà nước là 14.
- c) Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm tại Bảng nhu cầu tuyển dụng công chức đính kèm Kế hoạch này.

3. Ưu tiên trong thi tuyển công chức

- a) Đối tượng và điểm ưu tiên:
 - 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 thi vòng 2;
 - 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 chuyên 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 thi vòng 2;

- 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 thi vòng 2.

b) Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

IV. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI VÀ LỆ PHÍ THI

1. Thời gian tổ chức kỳ thi và địa điểm thi

a) Thời gian tiến hành tổ chức kỳ thi: Dự kiến tổ chức thi vào quý III năm 2024. Tùy điều kiện thực tế nếu không tổ chức được kỳ thi như dự kiến, sẽ tổ chức thi trong quý IV năm 2024. Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau.

b) Địa điểm ôn thi và thi: Trường Cao đẳng Kiên Giang.

2. Lệ phí dự tuyển: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch và thăng hạng công chức, viên chức và theo quy định hiện hành.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN THI TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Nội dung, hình thức và thời gian thi

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

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

Hình thức: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính, gồm 2 phần thi:

- 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 tiếng Anh theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức: Thi viết.

- Nội dung: 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.

- Thời gian thi: 180 phút.

- Thang điểm: 100 điểm.

2. Miễn thi ngoại ngữ

Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) thuộc một trong các trường hợp sau:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

3. Xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

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

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Sở Nội vụ quyết định người trúng tuyển.

c) 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.

4. Sử dụng kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức

a) Trước thời gian tổ chức thi vòng 1, thí sinh được triệu tập tham dự kỳ thi tuyển công chức năm 2024 mà đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào (nếu có) do Bộ Nội vụ tổ chức theo Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 của Chính phủ quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức, thì không phải thi vòng 1 theo điểm a khoản 1 Mục V Kế hoạch này.

b) Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức có giá trị sử dụng trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày có quyết định phê duyệt của Bộ Nội vụ.

c) Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào đối với người tham gia thi tuyển vào vị trí việc làm có yêu cầu trình độ đại học trở lên được sử dụng thay thế kết quả kiểm định chất lượng đầu vào đối với người tham gia thi tuyển vào vị trí việc làm có yêu cầu trình độ thấp hơn khi đăng ký dự tuyển công chức phù hợp với yêu cầu tuyển dụng.

d) Trường hợp cơ quan tuyển dụng phát hiện người dự tuyển vi phạm quy định của pháp luật về kiểm định chất lượng đầu vào công chức, sẽ có văn bản báo cáo Bộ Nội vụ xem xét hủy bỏ kết quả kiểm định theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng thi tuyển công chức

a) Hội đồng thi tuyển công chức gồm 07 thành viên:

- Giám đốc Sở Nội vụ làm Chủ tịch Hội đồng.
- Mời lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy làm Phó Chủ tịch Hội đồng.
- Phó Giám đốc Sở Nội vụ làm Ủy viên Hội đồng.
- Mời lãnh đạo Trường Cao đẳng Kiên Giang làm Ủy viên Hội đồng.
- Mời lãnh đạo Thanh tra tỉnh Kiên Giang làm Ủy viên Hội đồng.
- Mời lãnh đạo Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh làm Ủy viên Hội đồng.
- Trưởng phòng Tổ chức, công chức, viên chức, Sở Nội vụ làm Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

b) Quyết định thành lập các Ban giúp việc Hội đồng gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Tổ thư ký giúp việc, Tổ in sao đề thi và các bộ phận khác có liên quan theo quy định pháp luật.

c) Thông báo những trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển biết; Thông báo triệu tập thí sinh dự thi, đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc.

d) Thông báo kết quả thi tuyển; tiếp nhận đơn phúc khảo, thông báo kết quả phúc khảo.

đ) Thông báo kết quả trúng tuyển đến thí sinh dự tuyển theo quy định.

e) Quyết định phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng thi.

g) Hội đồng 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 tuyển dụng đã biểu quyết. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và Điều 2 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 ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Sở Nội vụ

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Quyết định phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024; có ý kiến đối với trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển mà cơ quan không tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; bổ sung kinh phí cho kỳ thi khi nguồn thu phí dự thi không đủ chi.

b) Cơ quan Thường trực của Hội đồng thi, được phép sử dụng con dấu của Sở Nội vụ trong các văn bản có liên quan đến công tác kỳ thi.

c) Quyết định thành lập Hội đồng thi, Ban giám sát kỳ thi, Quyết định tổ chức kỳ thi.

d) Thông báo tuyển dụng công chức năm 2024 theo quy định và đăng tải trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng là báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang điện tử; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

đ) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển khi cơ quan đăng ký tuyển dụng không tiếp nhận. Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cơ quan không tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp mà người dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ, chuyên môn đúng với vị trí cần tuyển quy định.

e) Quyết định công nhận kết quả thi tuyển công chức.

g) Quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển và xem xét quyết định trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề theo quy định.

h) Quyết định tuyển dụng công chức đối với người trúng tuyển thuộc biên chế khỏi nhà nước.

i) Tổ chức đấu thầu lựa chọn đơn vị có uy tín, năng lực xây dựng ngân hàng đề thi, đáp án trắc nghiệm trên máy vi tính đối với môn kiến thức chung, ngoại ngữ tiếng Anh và bộ đề thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành ứng với từng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển; hướng dẫn ôn tập, chấm thi, chấm phúc khảo (nếu có).

k) Thực hiện nhiệm vụ khác liên quan đến kỳ thi theo quy định pháp luật về tuyển dụng công chức và phối hợp với các cơ quan có liên quan để tổ chức thực hiện tốt kỳ thi tuyển công chức năm 2024.

3. Ban Tổ chức Tỉnh ủy Kiên Giang

a) Mời lãnh đạo Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham gia Hội đồng thi.

b) Bố trí địa điểm, địa chỉ cụ thể nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển và số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển các vị trí thuộc khối đảng, đoàn thể và chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn, vị trí việc làm của người dự tuyển theo quy định.

c) Tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển, danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo vị trí đăng ký dự tuyển thuộc khối đảng, đoàn thể và lập văn bản gửi về Sở Nội vụ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kiên Giang - quầy Sở Nội vụ) sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

d) Quyết định hoặc trình cấp thẩm quyền quyết định tuyển dụng công chức đối với người trúng tuyển thuộc biên chế khối đảng, đoàn thể theo phân cấp quản lý.

đ) Cử công chức tham gia bộ phận giúp việc cho Hội đồng khi có yêu cầu.

e) Phối hợp với Sở Nội vụ giúp Hội đồng thi triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này.

4. Trường Cao đẳng Kiên Giang

a) Mời lãnh đạo Trường Cao đẳng Kiên Giang tham gia Hội đồng thi.

b) Cử viên chức tham gia Ban coi thi và bộ phận giúp việc cho Hội đồng khi có yêu cầu.

c) Chuẩn bị cơ sở vật chất; bố trí máy vi tính, phòng thi và ôn thi; làm chương trình và trang trí Hội trường để khai mạc kỳ thi.

d) Phối hợp với Sở Nội vụ giúp Hội đồng thi triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này.

5. Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh

a) Mời lãnh đạo Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh Kiên Giang tham gia Hội đồng thi.

b) Cử cán bộ tham gia Ban Giám sát kỳ thi khi có yêu cầu.

c) Bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự tại Hội đồng thi và địa điểm in sao đề thi; bảo vệ công tác vận chuyển đề thi, bài thi từ địa điểm in sao đề thi đến Hội đồng thi và ngược lại.

d) Phối hợp với Sở Nội vụ giúp Hội đồng thi triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này.

6. Thanh tra tỉnh Kiên Giang

a) Mời lãnh đạo Thanh tra tỉnh tham gia Hội đồng thi.

b) Phối hợp với Sở Nội vụ giúp Hội đồng thi triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này.

7. Cơ quan và địa phương đăng ký tuyển dụng

a) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định tại điểm a khoản 2 Mục II Kế hoạch này đối với người có nhu cầu đăng ký dự tuyển vào vị trí thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo Bảng nhu cầu đăng ký dự tuyển.

b) Không giới hạn số lượng nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

c) Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang điện tử hoặc cổng thông tin điện tử về Thông báo tuyển dụng công chức. Phân công cá nhân, bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

d) Bố trí địa điểm, địa chỉ cụ thể nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển và số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

đ) Tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển, danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo vị trí đăng ký dự tuyển và lập văn bản gửi về Sở Nội vụ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kiên Giang - quầy Sở Nội vụ) sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

e) Thủ trưởng cơ quan và địa phương chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc không tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển đối với người dự tuyển đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn theo vị trí cần tuyển quy định và đảm bảo lộ trình tinh giản biên chế khi thực hiện tuyển dụng công chức theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc thì phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ (qua Phòng Tổ chức, công chức, viên chức) để được hướng dẫn giải quyết. /.

Nơi nhận:

- BGD Sở Nội vụ;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Phòng An ninh chính trị nội bộ;
- Trường Cao đẳng Kiên Giang;
- UBND huyện, thành phố;
- Lưu: VT, ttd.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hoàng Thông

BẢNG NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 44.../QĐ-SNV ngày 13./...5./2024 của Sở Nội vụ tỉnh Kiên Giang)

STT	Đơn vị/các phòng, ban cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A	KHỐI ĐẢNG			9						
1	Hội Liên hiệp phụ nữ tỉnh	21	17	1	Chuyên viên phụ trách công tác Văn thư-Lưu trữ	01.003	Đại học: Lưu trữ và quản trị văn phòng, Văn thư-Lưu trữ			
2	Đảng ủy Khối các Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh	29	24	1	Chuyên viên tổng hợp văn phòng	01.003	Đại học: Hành chính, Quản lý công, Chính trị học, Xã hội học			Đảng viên; trường hợp chưa là đảng viên thì phải được xác minh lý lịch rõ ràng, đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để phát triển đảng; không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ
3	Thành phố Phú Quốc	72	67	2	Chuyên viên phụ trách công tác đoàn thanh niên Thành đoàn Phú Quốc	01.003	Đại học các chuyên ngành Kinh tế, Chính trị, Hành chính, Tổ chức, Xã hội, Luật, Sư phạm, Kế toán			Không quá 25 tuổi
4	Huyện An Minh	68	64	1	Chuyên viên phụ trách công tác đoàn thanh niên Huyện đoàn An Minh	01.003	Đại học các nhóm ngành liên quan đến Văn hoá, Công tác thanh vận, Khoa học chính trị, Luật, Công nghệ thông tin, Thủy sản.			Không quá 25 tuổi

STT	Đơn vị/các phòng, ban cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	Huyện Tân Hiệp	70	64	2	Chuyên viên phụ trách công tác đoàn thanh niên Huyện đoàn Tân Hiệp	01.003	Đại học: Tài chính - Kế toán, Quản lý xã hội, Quản lý nhà nước, Quản lý chính sách công, Luật, Hành chính, Xây dựng Đảng - Chính quyền nhà nước, các chuyên ngành Văn hóa - Xã hội			Không quá 25 tuổi
6	Huyện Kiên Hải	62	57	1	Chuyên viên phụ trách công tác Tổ chức xây dựng Đảng Ban Tổ chức Huyện ủy Kiên Hải	01.003	Đại học: Xây dựng đảng và chính quyền nhà nước, Lưu trữ Quản trị Văn phòng			Đảng viên; trường hợp chưa là đảng viên thì phải được xác minh lý lịch rõ ràng, đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để phát triển đảng; không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ
				1	Chuyên viên phụ trách công tác đoàn thanh niên Huyện đoàn Kiên Hải	01.003	Đại học: Xã hội học, Lưu trữ Quản trị Văn phòng			Không quá 25 tuổi
B	KHÓI NHÀ NƯỚC			14						
I	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	60	55	2						
1	Phòng Hành chính - Tổ chức	10	9	1	Chuyên viên về Hành chính Văn phòng	01.003	Đại học trở lên thuộc các nhóm ngành hoặc chuyên ngành đào tạo thuộc nhóm: Khoa học xã hội và hành vi, Báo chí và thông tin, Kinh doanh và quản lý, Pháp luật, Máy tính và công nghệ thông tin.			
2	Phòng Quản trị - Tài vụ	8	5	1	Chuyên viên về Quản trị công sở	01.003	Đại học trở lên thuộc các nhóm ngành hoặc chuyên ngành đào tạo thuộc nhóm: Luật, Tài chính, Kinh tế, Kế toán, Kiểm toán			
II	Sở Văn hóa và Thể thao	38	34	1						

STT	Đơn vị/các phòng, ban cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	5	4	1	Chuyên viên về lĩnh vực gia đình	01.003	Đại học chuyên ngành Luật			
III	Sở Xây dựng	42	41	1						
1	Phòng Quản lý xây dựng	9	8	1	Chuyên viên Quản lý hoạt động đầu tư xây dựng kiêm Chuyên viên Quản lý vật liệu xây dựng	01.003	Đại học Xây dựng			
IV	Sở Thông tin và Truyền thông	25	23	2						
1	Phòng Chuyên đổi số	8	7	1	Quản lý công nghệ thông tin (bao gồm: Công nghiệp công nghệ thông tin, Ứng dụng công nghệ thông tin, Chuyên đổi số)	01.003	Đại học trở lên nhóm ngành Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Công nghệ thông tin, Tin học, An toàn thông tin, Trí tuệ nhân tạo			
2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	5	4	1	Quản lý báo chí kiêm chuyên viên về Quản lý thông tin đối ngoại	01.003	Đại học trở lên nhóm ngành Báo chí và truyền thông, Công nghệ kỹ thuật điện tử và viễn thông, Kỹ thuật điện tử - viễn thông, xuất bản-phát hành, Quản lý văn hóa, Luật			
V	Sở Tư pháp	38	37	1						
1	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	8	7	1	Chuyên viên về hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý	01.003	Đại học trở lên chuyên ngành Luật			
VI	Sở Tài nguyên và Môi trường	63	58	1						

STT	Đơn vị/các phòng, ban cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Phòng Tài nguyên nước và Khoáng sản	6	4	1	Chuyên viên về khoáng sản	01.003	Đại học trở lên ngành Địa chất học, Địa lý tự nhiên, Khí tượng và khí hậu học, Kỹ thuật địa chất			
VII	Sở Giao thông vận tải	88	83	2						
1	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	8	7	1	Quản lý phương tiện và người lái	01.003	Đại học trở lên nhóm ngành Kinh tế học, Kinh doanh và quản lý, Pháp luật, Công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kỹ thuật cơ khí và Kỹ thuật			
2	Phòng Quản lý chất lượng công trình - An toàn giao thông	7	5	1	Chuyên viên về an ninh, an toàn giao thông (đường bộ, đường thủy nội địa, hàng hải, hàng không)	01.003	Đại học trở lên nhóm ngành Pháp luật, Công nghệ kỹ thuật, Kỹ thuật cơ khí và Cơ Kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng			
VIII	Thành phố Phú Quốc	104	102	1						
	Phòng Quản lý đô thị	8	7	1	Kế toán viên	06.031	Đại học trở lên thuộc nhóm ngành đào tạo sau: Tài chính - Ngân hàng, Kế toán - Kiểm toán			
IX	Huyện Châu Thành	84	74	2						
1	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	21	18	2	Chuyên viên về tổng hợp	01.003	Đại học các chuyên ngành: Hành chính, Pháp luật, Kinh tế học, Khoa học chính trị, xã hội học và nhân học, Quản trị - Quản lý, Quản trị kinh doanh, Kế toán, Kiểm toán, Tài chính công, Quản trị văn phòng, Văn học, Báo chí.			
X	Huyện Gò Quao	83	75	1						

STT	Đơn vị/các phòng, ban cần tuyển dụng	Biên chế được giao	Biên chế hiện có	Nhu cầu cần tuyển dụng						Ghi chú
				Số lượng	Vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5	2	1	Chuyên viên về môi trường kiêm chuyên viên về tài nguyên nước kiêm chuyên viên về biến đổi khí hậu	01.003	Đại học trở lên chuyên ngành Kỹ thuật môi trường			
	Tổng cộng (A+B)			23						

Ghi chú: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển dụng công chức không yêu cầu người dự tuyển nộp chứng chỉ ngoại ngữ và tin học.