

KẾ HOẠCH
Thi tuyển công chức khối hành chính nhà nước
tỉnh Lâm Đồng năm 2023

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

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành kế hoạch thi tuyển công chức khối hành chính nhà nước tỉnh Lâm Đồng năm 2023, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Tuyển dụng công chức nhằm tuyển chọn những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ vào làm việc tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh Lâm Đồng. Qua đó, bổ sung nguồn nhân lực, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức góp phần thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của mỗi cơ quan, địa phương, đơn vị.

2. Yêu cầu:

a) Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao của từng cơ quan, địa phương, đơn vị.

b) Việc tổ chức tuyển dụng công chức thực hiện đúng quy định pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh, nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chất lượng.

c) Người được tuyển dụng phải có trình độ, năng lực chuyên môn đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của ngạch đăng ký dự tuyển, có phẩm chất đạo đức tốt; am

hiệu nghề nghiệp, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

II. BIÊN CHẾ CỦA CÁC ĐƠN VỊ VÀ CHỈ TIÊU, NHÓM VỊ TRÍ VIỆC LÀM, NGÀNH, CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO CẦN TUYỂN

1. Số lượng biên chế công chức của các cơ quan, địa phương, đơn vị:

STT	Cơ quan, đơn vị	Số biên chế được giao năm 2023	Số biên chế đã tuyển dụng	Số biên chế chưa tuyển dụng
1	Văn phòng UBND tỉnh	69	60	9
2	Sở Nội vụ	65	57	8
3	Sở Thông tin và Truyền thông	30	25	5
4	Sở Giao thông vận tải	52	49	3
5	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch	54	48	6
6	Sở Khoa học và Công nghệ	35	33	2
7	Thanh tra tỉnh	32	29	3
8	Sở Y tế	61	53	8
9	Sở Tài chính	57	51	6
10	Sở Tài nguyên và Môi trường	53	47	6
11	Sở Xây dựng	39	33	6
12	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	382	346	36
13	Sở Kế hoạch và Đầu tư	42	38	4
14	Ban Dân tộc	16	15	1
15	Sở Công Thương	39	35	4
16	Vườn Quốc gia Bidoup - Núi Bà	62	52	10
17	UBND thành phố Đà Lạt	142	118	24
18	UBND thành phố Bảo Lộc	116	103	13
19	UBND Huyện Đức Trọng	108	101	7
20	UBND Huyện Đam Rông	91	78	13
21	UBND Huyện Đạ Tẻh	91	83	8
22	UBND Huyện Đạ Huoai	90	77	13
23	UBND Huyện Lạc Dương	88	82	6
24	UBND Huyện Đơn Dương	94	91	3
25	UBND Huyện Bảo Lâm	99	83	16
26	UBND Huyện Lâm Hà	104	99	5
27	UBND Huyện Di Linh	110	97	13
28	UBND Huyện Cát Tiên	90	81	9

2. Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng năm 2023: 127 chỉ tiêu, bao gồm:

- a) Ngạch 01.003, yêu cầu trình độ đại học trở lên theo vị trí việc làm và chuyên ngành đào tạo cần tuyển: 92 chỉ tiêu.
- b) Ngạch 02.007, yêu cầu trình độ đại học trở lên theo vị trí việc làm và chuyên ngành đào tạo cần tuyển: 07 chỉ tiêu.
- c) Ngạch 10.226, yêu cầu trình độ đại học trở lên theo vị trí việc làm và chuyên ngành đào tạo cần tuyển: 20 chỉ tiêu.
- d) Ngạch 02.008, yêu cầu trình độ trung cấp trở lên theo vị trí việc làm và chuyên ngành đào tạo cần tuyển: 03 chỉ tiêu.
- đ) Ngạch 10.228, yêu cầu trình độ trung cấp trở lên theo vị trí việc làm và chuyên ngành đào tạo cần tuyển: 04 chỉ tiêu.
- e) Ngạch 06.035, yêu cầu trình độ trung cấp trở lên theo vị trí việc làm và chuyên ngành đào tạo cần tuyển: 01 chỉ tiêu.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ VÀ ƯU TIÊN TRONG THI TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Đối tượng: Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh Lâm Đồng và Hạt Kiểm lâm Vườn Quốc gia Bidoup - Núi Bà.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển công chức:

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, 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 Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*), có lý lịch rõ ràng.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí dự tuyển; không phân biệt loại hình đào tạo và văn bằng, chứng chỉ (*chính quy, tại chức, liên thông, chuyên tu, từ xa, theo niên hạn hoặc theo tín chỉ*), không phân biệt trường công lập và trường ngoài công lập, cụ thể:

+ Đối với thí sinh dự thi vào các ngạch: 01.003, 10.226: Yêu cầu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

- Đối với thí sinh dự thi vào ngạch: 02.007, 10.228, 02.008, 06.035: Yêu cầu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (*đối với ngạch 02.007*) và tốt nghiệp trung

cấp trở lên (đối với ngạch 10.228, 02.008, 06.035) với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

b) 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 các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Người đăng ký dự tuyển công chức nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu kèm theo Thông báo tuyển dụng công chức tỉnh Lâm Đồng năm 2023.

- Người đăng ký dự tuyển công chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang là công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, người làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước, cán bộ, công chức cấp xã; sỹ quan và quân nhân chuyên nghiệp trong quân đội nhân dân và công an nhân dân Việt Nam nếu đăng ký dự tuyển công chức phải được cấp có thẩm quyền quản lý đồng ý bằng văn bản.

c) Thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày, kể từ ngày có thông báo nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính (kèm theo 03 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của cá nhân tại mục người nhận) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng (số 36, Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng).

4. Phí tuyển dụng:

a) Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về việc 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.

b) Thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng thi tuyển công chức năm 2023; trường hợp thí sinh không dự tuyển thì sẽ không được hoàn trả lại phí dự tuyển.

5. 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 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 chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

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

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

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN THI

Người dự tuyển công chức phải dự thi đủ các môn thi được thực hiện theo 2 vòng thi, như sau:

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

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

b) Nội dung thi gồm 02 phần với thời gian thi, như sau:

- Phần I: Kiến thức chung:

+ Gồm 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:

+ Đối với thí sinh dự thi vào các ngạch 01.003, 10.226: 30 câu hỏi tiếng Anh trình độ bậc 2 với thời gian thi 30 phút.

+ Đối với thí sinh dự thi vào ngạch 02.007, 02.008, 10.228, 06.035: Không phải dự thi phần ngoại ngữ.

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

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

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc

làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

+ Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số.

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

- Thí sinh được biết kết quả thi ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính, không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành:

a) Hình thức: Thi viết.

b) Thời gian: 180 phút.

c) Thang điểm: 100 điểm.

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

- Ngạch Chuyên viên (*mã số 01.003*) gồm các nhóm vị trí việc làm sau:

+ Vị trí Văn phòng: Hành chính tổng hợp; Quản trị công sở; Ngoại vụ.

+ Vị trí Nội vụ: Quản lý nhân sự và đội ngũ; Quản lý tổ chức biên chế; Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Quản lý thi đua khen thưởng.

+ Vị trí Công Thương: Quản lý công nghiệp.

+ Vị trí Xây dựng: Quản lý quy hoạch - kiến trúc; Quản lý hoạt động xây dựng; Quản lý xây dựng.

+ Vị trí Tài chính: Quản lý ngân sách; Quản lý tài chính hành chính sự nghiệp; Quản lý dự án đầu tư; Quản lý giá và thẩm định giá; Quản lý công sản; Quản lý tài chính - ngân sách; Quản lý tài chính - kế toán.

+ Vị trí Kế hoạch và Đầu tư: Quản lý kinh tế tập thể và tư nhân; Quản lý kế hoạch và đầu tư; Quản lý quy hoạch - kế hoạch.

+ Vị trí Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Quản lý thể dục thể thao; Quản lý thể dục, thể thao và du lịch; Quản lý văn hóa và gia đình.

+ Vị trí Tài nguyên và Môi trường: Quản lý đo đạc và bản đồ; Quản lý đăng ký đất đai; Kiểm soát ô nhiễm môi trường; Thẩm định và đánh giá tác động môi trường; Quản lý môi trường; Quản lý đất đai.

+ Vị trí Y tế: Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm; Quản lý công tác dân số và kế hoạch hóa gia đình; Quản lý Y tế cơ sở và y tế dự phòng; Quản lý nghiệp vụ y.

+ Vị trí Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Quản lý bảo vệ hồ đập; Quản lý lâm nghiệp; Quản lý thủy lợi; Quản lý chế biến và thương mại nông, lâm, thủy sản.

+ Vị trí Thông tin và Truyền thông: Quản lý viễn thông; Công nghệ thông tin; Quản lý thông tin truyền thông.

+ Vị trí Thanh tra: Thanh tra; Giải quyết khiếu nại, tố cáo; Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo; Thanh tra phòng chống tham nhũng.

+ Vị trí Lao động - Thương binh và Xã hội: Quản lý tiền lương và bảo hiểm.

+ Vị trí Giao thông vận tải: Quản lý hạ tầng giao thông; Quản lý giao thông vận tải.

+ Vị trí Tư pháp: Hành chính tư pháp.

+ Vị trí Dân tộc: Công tác dân tộc.

+ Vị trí Giáo dục và Đào tạo: Quản lý mầm non.

- Ngạch Văn thư gồm các nhóm vị trí việc làm sau:

+ Vị trí Văn thư viên (*mã số 02.007*).

+ Vị trí Văn thư viên trung cấp (*mã số 02.008*).

- Ngạch Kiểm lâm gồm các nhóm vị trí việc làm sau:

+ Vị trí Kiểm lâm viên (*mã số 10.226*).

+ Vị trí Kiểm lâm viên trung cấp (*mã số 10.228*).

- Ngạch Thủ quỹ: Vị trí Thủ quỹ (*mã số 06.035*).

V. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN, HOÀN THIỆN HỒ SƠ, NHẬN VIỆC, BỔ SUNG NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ THI TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Xác định người trúng tuyển:

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại Khoản 2 Mục IV Kế hoạch này đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 5 Mục III Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm tuyển dụng.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 quy định tại Khoản 2 Mục IV Kế hoạch này cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 5 Mục III Kế hoạch này (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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

2. Hoàn thiện hồ sơ sau khi trúng tuyển:

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng để được ban hành quyết định tuyển dụng công chức theo quy định; hồ sơ bao gồm:

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (*thí sinh mang theo bản gốc các văn bằng, chứng chỉ để kiểm tra, đối chiếu*). Các văn bằng, chứng chỉ bằng tiếng tiếng nước ngoài yêu cầu nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Đối với các văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, người trúng tuyển phải nộp giấy công nhận văn bằng của cấp có thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam. Trường hợp không có giấy công nhận của cấp có thẩm quyền sẽ không được tuyển dụng.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày thông báo hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển.

- Giấy tờ chứng nhận đối tượng ưu tiên (*đối với những trường hợp được ưu tiên theo quy định*).

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

- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội; hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc; quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp, quyết định nâng bậc lương gần nhất (*nếu có*).

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

c) Trường hợp có hành vi gian lận trong kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Sở Nội vụ thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ, Cổng thông tin điện tử tỉnh và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Nhận việc:

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan đã đăng ký dự tuyển để

nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Sở Nội vụ đồng ý gia hạn.

b) Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định thì Sở Nội vụ hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

4. Trường hợp bổ sung người trúng tuyển:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Mục V Kế hoạch này.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ KINH PHÍ TỔ CHỨC THI

1. Dự kiến thời gian và địa điểm thi:

a) Dự kiến trong quý III/2023.

b) Thời gian và địa điểm thi cụ thể sẽ có thông báo sau.

2. Kinh phí phục vụ kỳ thi:

a) Kinh phí tổ chức thi tuyển công chức năm 2023 được chi từ nguồn kinh phí không thực hiện tự chủ về tổ chức thi tuyển công chức đã giao trong dự toán năm 2023 của Sở Nội vụ.

b) Trường hợp trong quá trình tổ chức kỳ thi, kinh phí tổ chức thi thực tế lớn hơn nguồn kinh phí đã giao thì lập dự toán chi tiết gửi Sở Tài chính thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bổ sung thêm kinh phí theo quy định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch thi tuyển công chức hành chính tỉnh Lâm Đồng năm 2023, đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chất lượng, hiệu quả, đúng pháp luật và đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh trong tuyển dụng công chức, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Hội đồng thi tuyển công chức, các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện những nội dung công việc sau:

1. Hội đồng thi tuyển công chức:

a) Thành lập Bộ phận giúp việc để tổ chức thực hiện Kế hoạch thi tuyển công chức năm 2023 tỉnh Lâm Đồng; trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

b) Chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển công chức hành chính năm 2023 của tỉnh theo đúng các quy định của pháp luật và Kế hoạch này, đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chất lượng, hiệu quả.

c) Tổng hợp kết quả thi tuyển công chức báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt kết quả thi tuyển.

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức thi tuyển.

đ) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Sở Nội vụ:

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng (*Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Lâm Đồng, ...*).

- Thành lập Hội đồng thi tuyển công chức có 07 thành viên, gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là 01 lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ.

+ Các Ủy viên Hội đồng là lãnh đạo các Sở, ngành: Nội vụ (*Phó Giám đốc*), Thông tin và Truyền thông, Tài chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là lãnh đạo Phòng Công chức viên chức thuộc Sở Nội vụ.

- Thành lập Ban Giám sát kỳ thi tuyển công chức (*gồm 03 thành viên: Trưởng ban và các thành viên; trong đó, có 01 thành viên kiêm Thư ký*).

b) Là cơ quan thường trực Hội đồng thi tuyển công chức, tham mưu Hội đồng thi tuyển công chức thành lập các Bộ phận giúp việc và tổ chức thực hiện Kế hoạch thi tuyển công chức.

c) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị: danh mục tài liệu của các môn thi về kiến thức chung, ngoại ngữ, chuyên môn nghiệp vụ; nhân sự; cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện khác giúp Hội đồng thi tuyển công chức tổ chức thành công kỳ thi tuyển công chức theo đúng quy định của pháp luật.

d) Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng thi tuyển công chức giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Lâm Đồng năm 2023.

đ) Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, xếp lương đối với thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ đảm bảo đúng theo quy định.

3. Công an tỉnh:

Phối hợp với Sở Nội vụ, Hội đồng thi tuyển công chức và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự để Hội đồng thi tuyển công chức tổ chức kỳ thi tuyển công chức hành chính năm 2023 của tỉnh đảm bảo trật tự, nghiêm túc, an toàn theo đúng quy định của pháp luật.

4. Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố:

a) Phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị: danh mục tài liệu của các môn thi về kiến thức chung, ngoại ngữ, chuyên môn nghiệp vụ; nhân sự; cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện khác giúp Hội đồng thi tuyển công chức tổ chức kỳ thi tuyển công chức đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

b) Thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử các cơ quan, đơn vị về Kế hoạch thi tuyển công chức hành chính tỉnh Lâm Đồng năm 2023.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch thi tuyển công chức hành chính tỉnh Lâm Đồng năm 2023.

d) Tiếp nhận, phân công công tác theo đúng vị trí việc làm đã đăng ký tuyển dụng; thực hiện chế độ tập sự, các chế độ, chính sách khác đối với công chức sau khi có quyết định tuyển dụng công chức của Giám đốc Sở Nội vụ và bảo đảm các điều kiện cần thiết để công chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

5. Trường Cao đẳng Đà Lạt:

Phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị nhân sự, cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện khác để tổ chức kỳ thi tuyển công chức đảm bảo theo Kế hoạch.

6. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Lâm Đồng, Trung tâm Tích hợp dữ liệu và Chuyển đổi số tỉnh Lâm Đồng:

Thông báo công khai Kế hoạch này và các thông tin liên quan đến kỳ thi để các người có nhu cầu dự tuyển biết, tham gia dự tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức hành chính tỉnh Lâm Đồng năm 2023; trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (cơ quan thường trực Hội đồng thi tuyển công chức hành chính tỉnh Lâm Đồng năm 2023) để xem xét, giải quyết hoặc tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết theo thẩm quyền và quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Vườn Quốc gia Bidoup - Núi Bà;
- UBND các huyện, thành phố;
- Báo Lâm Đồng, Đài PTTH tỉnh;
- Trung tâm Tích hợp dữ liệu và Chuyển đổi số;
- LĐVP;
- Lưu: VT, TKCT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Hiệp



CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC TỈNH LÂM ĐỒNG NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 6775 /KH-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2023 của UBND tỉnh Lâm Đồng)

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
Tổng chỉ tiêu						127		36
1	Quản trị công sở	Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng	01.003	Đại học	01	Kế toán; Tài chính; Quản trị kinh doanh; Quản trị văn phòng	
2	Ngoại vụ	Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng	01.003	Đại học	02	Ngôn ngữ Anh	
3	Văn thư	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư viên	02.007	Đại học	02	Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ	
4	Quản lý thi đua khen thưởng	Sở Nội vụ	Nội vụ	01.003	Đại học	01	Nội vụ; Luật; Hành chính; Ngữ Văn; Công nghệ thông tin	X
5	Công nghệ thông tin	Sở Nội vụ	Thông tin truyền thông	01.003	Đại học	01	Công nghệ thông tin	X

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
6	Quản lý viễn thông	Sở Thông tin và Truyền thông	Thông tin truyền thông	01.003	Đại học	01	Luật; Tin học; Công nghệ thông tin; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; Khoa học máy tính; Kỹ thuật phần mềm; Hệ thống thông tin; Kỹ thuật máy tính; Công nghệ kỹ thuật máy tính; An toàn thông tin; Quản lý công nghệ thông tin; Quản lý hệ thống thông tin; Kỹ thuật điện tử; Kỹ thuật điện tử - viễn thông; Công nghệ Kỹ thuật điện tử; Công nghệ Internet Vạn vật	
7	Quản lý hạ tầng giao thông	Sở Giao thông vận tải	Giao thông vận tải	01.003	Đại học	01	Xây dựng giao thông; Cầu đường; Kinh tế xây dựng	
8	Quản lý Thẻ dực thể thao	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01.003	Đại học	01	Thẻ dực thể thao; Giáo dục Thẻ chất	
9	Quản lý Thẻ dực thể thao	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01.003	Đại học	01	Thẻ dực thể thao; Giáo dục Thẻ chất	X
10	Văn thư	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn thư trung cấp	02.008	Trung cấp	01	Văn thư hành chính; Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ; Lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư	
11	Thanh tra	Sở Khoa học và Công nghệ	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Luật	

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
12	Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thanh tra tỉnh	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Luật	
13	Thanh tra phòng, chống tham nhũng	Thanh tra tỉnh	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Quản lý đất đai	X
14	Quản lý nhân sự và đội ngũ	Sở Y tế	Nội vụ	01.003	Đại học	01	Bác sĩ y khoa	X
15	Quản lý nghiệp vụ y	Sở Y tế	Y tế	01.003	Đại học	01	Bác sĩ y khoa	
16	Thanh tra	Sở Y tế	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Bác sĩ y khoa	
17	Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm	Sở Y tế	Y tế	01.003	Đại học	01	Bác sĩ y khoa	X
18	Quản lý công tác dân số và kế hoạch hóa gia đình	Sở Y tế	Y tế	01.003	Đại học	01	Bác sĩ Y khoa; Bác sĩ Y học dự phòng; Điều dưỡng; Hộ sinh; Kỹ thuật Y	X
19	Công nghệ thông tin	Sở Tài chính	Thông tin truyền thông	01.003	Đại học	01	Công nghệ thông tin; Quản trị mạng; Tin học	
20	Quản lý ngân sách hoặc quản lý tài chính hành chính sự nghiệp hoặc quản lý dự án đầu tư hoặc quản lý giá và thẩm định giá hoặc quản lý công sản	Sở Tài chính	Tài chính	01.003	Đại học	01	Tài chính; Kế toán	
21	Quản lý ngân sách hoặc quản lý tài chính hành chính sự nghiệp hoặc quản lý dự án đầu tư hoặc quản lý giá và thẩm định giá hoặc quản lý công sản	Sở Tài chính	Tài chính	01.003	Đại học	02	Tài chính; Kế toán	X

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
22	Thanh tra	Sở Tài nguyên và Môi trường	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Luật	
23	Quản lý đo đạc và bản đồ	Sở Tài nguyên và Môi trường	Tài nguyên và môi trường	01.003	Đại học	01	Kỹ thuật trắc địa và bản đồ	
24	Quản lý đăng ký đất đai	Sở Tài nguyên và Môi trường	Tài nguyên và môi trường	01.003	Đại học	01	Quản lý đất đai	X
25	Kiểm soát ô nhiễm môi trường hoặc thẩm định và đánh giá tác động môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường	Tài nguyên và môi trường	01.003	Đại học	01	Khoa học môi trường	X
26	Thanh tra	Sở Xây dựng	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Xây dựng	
27	Quản lý hoạt động xây dựng	Sở Xây dựng	Xây dựng	01.003	Đại học	03	Quản lý xây dựng	
28	Quản lý kiến trúc quy hoạch	Sở Xây dựng	Xây dựng	01.003	Đại học	01	Kiến trúc; Kiến trúc đô thị; Quy hoạch vùng và đô thị; Quản lý đô thị và công trình	
29	Hành chính tổng hợp	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn phòng	01.003	Đại học	01	Luật	
30	Hành chính tổng hợp	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn phòng	01.003	Đại học	01	Kinh tế	
31	Quản lý quy hoạch, kế hoạch	Sở Nông nghiệp và PTNT	Kế hoạch và Đầu tư	01.003	Đại học	01	Kinh tế; Quản trị kinh doanh	
32	Quản lý bảo vệ hồ đập	Sở Nông nghiệp và PTNT	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	01.003	Đại học	01	Kỹ thuật Tài nguyên nước; Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; Xây dựng thủy lợi - thủy điện - cấp thoát nước; Kỹ thuật trắc địa - bản đồ	

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
33	Quản lý chế biến và thương mại nông, lâm, thủy sản	Sở Nông nghiệp và PTNT	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	01.003	Đại học	01	Khoa học cây trồng	
34	Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và PTNT	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học	11	Lâm sinh; Lâm học; Lâm nghiệp; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Quản lý tài nguyên rừng	
35	Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và PTNT	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học	01	Luật	
36	Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và PTNT	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học	01	Tài nguyên môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường	
37	Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và PTNT	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học	02	Lâm sinh; Lâm học; Lâm nghiệp; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Quản lý tài nguyên rừng	X
38	Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và PTNT	Kiểm lâm viên trung cấp	10.228	Trung cấp	02	Kiểm lâm; Lâm nghiệp	
39	Văn thư	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư viên	02.007	Đại học	02	Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng. Trường hợp tốt nghiệp Đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính, Văn thư - lưu trữ, Lưu trữ	

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
40	Văn thư	Sở Nông nghiệp và PTNT	Văn thư viên trung cấp	02.008	Trung cấp	01	Văn thư hành chính; Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ; Lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư	
41	Văn thư	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Văn thư viên	02.007	Đại học	01	Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và Quản trị văn phòng; Văn thư hành chính; Luật. Trường hợp tốt nghiệp Đại học Luật, phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính, Văn thư - lưu trữ, Lưu trữ	
42	Văn thư	Ban Dân tộc	Văn thư viên	02.007	Đại học	01	Văn thư lưu trữ	
43	Thanh tra	Sở Công Thương	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Kinh tế	
44	Hành chính tổng hợp	Sở Công Thương	Văn phòng	01.003	Đại học	01	Quản trị kinh doanh	X
45	Quản lý tài chính - kế toán	Sở Công Thương	Tài chính	01.003	Đại học	01	Kinh tế hoặc Ngoại thương hoặc Thương mại	
46	Quản lý công nghiệp	Sở Công Thương	Công Thương	01.003	Đại học	01	Kinh tế công nghiệp	

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
47	Kiểm lâm	Vườn Quốc gia Biduop - Núi Bà	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học	02	Lâm nghiệp; Quản lý Tài nguyên rừng; Lâm học; Lâm sinh; Quản lý Tài nguyên thiên nhiên; Công nghệ sinh học; Nông học; Luật	
48	Kiểm lâm	Vườn Quốc gia Biduop - Núi Bà	Kiểm lâm viên	10.226	Đại học	03	Lâm nghiệp; Quản lý Tài nguyên rừng; Lâm học; Lâm sinh; Quản lý Tài nguyên thiên nhiên; Công nghệ sinh học; Nông học; Luật	X
49	Kiểm lâm	Vườn Quốc gia Biduop - Núi Bà	Kiểm lâm viên trung cấp	10.228	Trung cấp	02	Kiểm lâm; Lâm sinh; Lâm nghiệp	
50	Quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm	UBND thành phố Đà Lạt	Y tế	01.003	Đại học	01	Bác sĩ; Dược sĩ; Công nghệ sinh học; Quản lý nhà nước	
51	Thanh tra	UBND thành phố Đà Lạt	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Tài chính; Kế toán	
52	Giải quyết khiếu nại, tố cáo	UBND thành phố Đà Lạt	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Luật	
53	Quản lý tài chính - ngân sách	UBND thành phố Đà Lạt	Tài chính	01.003	Đại học	02	Tài chính; Kế toán; Kiểm toán	
54	Quản lý tiền lương và bảo hiểm	UBND thành phố Đà Lạt	Lao động, Thương binh và Xã hội	01.003	Đại học	01	Công tác xã hội; Hành chính; Kinh tế; Xã hội học	
55	Quản lý đất đai	UBND thành phố Đà Lạt	Tài nguyên và Môi trường	01.003	Đại học	01	Quản lý đất đai	
56	Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	UBND thành phố Đà Lạt	Nội vụ	01.003	Đại học	01	Quản trị nhân lực; Quản lý nhà nước; Quản trị kinh doanh	

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
57	Văn thư	UBND thành phố Đà Lạt	Văn thư viên trung cấp	02.008	Trung cấp	01	Văn thư lưu trữ hoặc Hành chính văn phòng + Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư	
58	Thủ quỹ	UBND thành phố Đà Lạt	Thủ quỹ	06.035	Trung cấp	01	Kế toán; Tài chính - Kế toán	
59	Quản lý Công nghệ thông tin	UBND thành phố Bảo Lộc	Thông tin và truyền thông	01.003	Đại học	01	Công nghệ thông tin; Điện tử - Viễn thông; Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông; Kỹ thuật điện tử; Kỹ thuật viễn thông; Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử; Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	
60	Quản lý Y tế cơ sở và y tế dự phòng	UBND thành phố Bảo Lộc	Y tế	01.003	Đại học	01	Bác sĩ	X
61	Quản lý Quy hoạch - kiến trúc	UBND thành phố Bảo Lộc	Xây dựng	01.003	Đại học	01	Kiến trúc sư	
62	Quản lý xây dựng	UBND thành phố Bảo Lộc	Xây dựng	01.003	Đại học	01	Quản lý đô thị; Giao thông vận tải; Xây dựng	X
63	Văn thư	UBND thành phố Bảo Lộc	Văn thư viên	02.007	Đại học	01	Văn thư lưu trữ; Lưu trữ học; Lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp tốt nghiệp Đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ	

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
64	Quản lý Kinh tế tập thể và tư nhân	UBND huyện Đức Trọng	Kế hoạch và Đầu tư	01.003	Đại học	01	Kinh tế; Quản trị kinh doanh; Tài chính – Ngân hàng; Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	
65	Công nghệ thông tin	UBND huyện Đức Trọng	Thông tin và Truyền thông	01.003	Đại học	01	Công nghệ thông tin; An toàn thông tin; Toán - Tin; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu	
66	Hành chính tư pháp	UBND huyện Đức Trọng	Tư pháp	01.003	Đại học	01	Luật; Luật Hiến pháp; Luật hành chính	X
67	Hành chính tổng hợp	UBND huyện Đức Trọng	Văn phòng	01.003	Đại học	01	Quản lý đất đai; Kiến trúc; Kiến trúc đô thị; Quy hoạch vùng và đô thị; Quản lý đô thị và công trình	
68	Quản lý thông tin truyền thông	UBND huyện Đam Rông	Thông tin và Truyền thông	01.003	Đại học	01	Công nghệ thông tin	
69	Quản lý xây dựng	UBND huyện Đam Rông	Xây dựng	01.003	Đại học	01	Xây dựng; Giao thông vận tải	
70	Quản lý xây dựng	UBND huyện Đạ Tẻh	Xây dựng	01.003	Đại học	01	Kinh tế Xây dựng; Thiết kế xây dựng; Kiến trúc, quy hoạch xây dựng; Xây dựng dân dụng	X
71	Quản lý tổ chức biên chế	UBND huyện Đạ Tẻh	Nội vụ	01.003	Đại học	01	Quản lý nhà nước; Quản trị nhân lực	X
72	Quản lý về lâm nghiệp	UBND huyện Đạ Tẻh	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01.003	Đại học	01	Lâm nghiệp	
73	Quản lý về môi trường	UBND huyện Đạ Tẻh	Tài nguyên và Môi trường	01.003	Đại học	01	Kỹ thuật môi trường; Kỹ thuật Tài nguyên nước	

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
74	Quản lý kế hoạch và đầu tư	UBND huyện Đạ Huoai	Kế hoạch và Đầu tư	01.003	Đại học	01	Kinh tế; Quản trị kinh doanh; Ngoại thương	
75	Quản lý tài chính - ngân sách	UBND huyện Đạ Huoai	Tài chính	01.003	Đại học	01	Tài chính; Kế toán; Kiểm toán	
76	Quản lý y tế cơ sở và y tế dự phòng	UBND huyện Đạ Huoai	Y tế	01.003	Đại học	01	Bác sĩ đa khoa; Bác sĩ các chuyên ngành; Dược sĩ; Y tế công cộng	X
77	Công nghệ thông tin	UBND huyện Đạ Huoai	Thông tin và truyền thông	01.003	Đại học	01	Công nghệ thông tin; Hệ thống thông tin quản lý	
78	Công tác dân tộc	UBND huyện Đạ Huoai	Dân tộc	01.003	Đại học	01	Hành chính; Luật; Quản lý nhà nước	X
79	Hành chính tổng hợp	UBND huyện Đạ Huoai	Văn phòng	01.003	Đại học	01	Quản lý đất đai; Xây dựng	X
80	Quản lý về Lâm nghiệp	UBND huyện Đạ Huoai	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01.003	Đại học	01	Lâm nghiệp; Trồng trọt; Quản lý bảo vệ rừng; Quản lý đất đai	X
81	Quản lý giao thông vận tải	UBND huyện Đạ Huoai	Giao thông vận tải	01.003	Đại học	01	Xây dựng cầu đường	
82	Quản lý xây dựng	UBND huyện Đạ Huoai	Xây dựng	01.003	Đại học	01	Xây dựng	
83	Quản lý mầm non	UBND huyện Lạc Dương	Giáo dục và Đào tạo	01.003	Đại học	01	Giáo dục mầm non	X
84	Quản lý thể dục, thể thao và du lịch	UBND huyện Lạc Dương	Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01.003	Đại học	01	Văn hóa học; Thể dục thể thao; Du lịch; Dịch vụ lễ hành; Luật; Xã hội học	X
85	Hành chính tổng hợp	UBND huyện Lạc Dương	Văn phòng	01.003	Đại học	01	Luật; Hành chính; Kinh tế; Quản trị kinh doanh	X

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
86	Quản lý đội ngũ cán bộ công chức viên chức	UBND huyện Đơn Dương	Nội vụ	01.003	Đại học	01	Luật; Quản trị nhân lực	
87	Quản lý văn hóa và gia đình	UBND huyện Đơn Dương	Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01.003	Đại học	01	Văn hóa	X
88	Hành chính tổng hợp	UBND huyện Bảo Lâm	Văn phòng	01.003	Đại học	01	Luật; Tài chính; Kế toán; Hành chính; Quản lý nhà nước; Kinh tế; Công nghệ thông tin	
89	Hành chính tổng hợp	UBND huyện Bảo Lâm	Văn phòng	01.003	Đại học	02	Luật; Tài chính; Kế toán; Hành chính; Quản lý nhà nước; Kinh tế; Công nghệ thông tin	X
90	Thanh tra	UBND huyện Bảo Lâm	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Kinh tế	
91	Quản lý xây dựng	UBND huyện Bảo Lâm	Xây dựng	01.003	Đại học	01	Kỹ sư Xây dựng; Kỹ sư giao thông	
92	Quản lý đất đai	UBND huyện Bảo Lâm	Tài nguyên và Môi trường	01.003	Đại học	01	Quản lý đất đai	X
93	Quản lý công nghệ thông tin	UBND huyện Lâm Hà	Thông tin và Truyền thông	01.003	Đại học	01	Công nghệ thông tin	X
94	Quản lý xây dựng	UBND huyện Lâm Hà	Xây dựng	01.003	Đại học	01	Xây dựng	
95	Quản lý Thủy lợi	UBND huyện Lâm Hà	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01.003	Đại học	01	Thủy lợi	

STT	Vị trí việc làm	Đơn vị dự tuyển	Nhóm vị trí việc làm	Ngạch	Trình độ	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu một trong những ngành, chuyên ngành đào tạo	Chỉ tiêu dành cho người DTTS
96	Công nghệ thông tin	UBND huyện Di Linh	Thông tin và Truyền thông	01.003	Đại học	01	Công nghệ thông tin; Quản trị mạng; Tin học; Kỹ thuật điện tử và viễn thông; Toán - Tin; Máy tính	
97	Quản lý xây dựng	UBND huyện Di Linh	Xây dựng	01.003	Đại học	01	Kiến trúc sư; Kỹ sư xây dựng	X
98	Quản lý kế hoạch và đầu tư	UBND huyện Di Linh	Kế hoạch và Đầu tư	01.003	Đại học	01	Kế toán; Tài chính - Kế toán; Kiểm toán	
99	Quản lý thông tin truyền thông	UBND huyện Di Linh	Thông tin và Truyền thông	01.003	Đại học	01	Công nghệ thông tin; Quản trị mạng; Tin học; Kỹ thuật điện tử và viễn thông; Toán - Tin; Máy tính	
100	Quản lý đất đai	UBND huyện Di Linh	Tài nguyên và Môi trường	01.003	Đại học	01	Quản lý đất đai	
101	Thanh tra	UBND huyện Cát Tiên	Thanh tra	01.003	Đại học	01	Kỹ sư Kinh tế Xây dựng	
102	Quản lý tài chính - ngân sách	UBND huyện Cát Tiên	Tài chính	01.003	Đại học	01	Kế toán; Tài chính	
103	Quản lý kế hoạch và đầu tư	UBND huyện Cát Tiên	Kế hoạch và Đầu tư	01.003	Đại học	01	Kỹ sư xây dựng	X