

Số: 91 /KH-UBND

Hải Phòng, ngày 12 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về việc tuyển dụng công chức, người làm việc tại các cơ quan, địa phương theo chỉ tiêu biên chế giao năm 2024 của thành phố Hải Phòng

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008 và 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 27/11/2020 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 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; 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 130/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc giao biên chế công chức, số người làm việc và hợp đồng lao động trong cơ quan, đơn vị và các Hội đặc thù thuộc thành phố Hải Phòng năm 2024; Kế hoạch số 84/KH-UBND ngày 14/3/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố về tình hình biên chế của thành phố Hải Phòng giai đoạn 2022-2026;

Để bổ sung kịp thời đội ngũ công chức, người làm việc có trình độ chuyên môn vào làm việc tại các cơ quan, địa phương theo đúng quy định hiện hành; căn cứ các quy định của pháp luật và nhu cầu tuyển dụng công chức của các sở, ngành, địa phương và nhu cầu tuyển dụng người làm việc tại Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức, người làm việc tại các cơ quan, địa phương theo chỉ tiêu biên chế giao năm 2024 của thành phố Hải Phòng (*sau đây gọi chung là tuyển dụng công chức*), gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thông qua việc tuyển dụng để tuyển dụng những người có phẩm chất đạo đức tốt, có kiến thức, trình độ, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm còn thiếu, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật và lộ trình tình biên chế.

- Phù hợp với Đề án vị trí việc làm của cơ quan, địa phương đã được phê duyệt; phù hợp các quy định của pháp luật và quy định về phân cấp hiện hành.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nhu cầu, điều kiện đăng ký tuyển dụng

1.1. Số lượng tuyển dụng công chức tại các sở, ngành, địa phương

- Số biên chế công chức được giao: 2.756
- Số biên chế công chức chưa sử dụng: 130
- Số biên chế công chức cần tuyển dụng: 47

1.2. Số lượng tuyển dụng người làm việc tại Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố (không phải tuyển dụng công chức)

- Số người làm việc được giao: 09
- Số người làm việc chưa sử dụng: 05
- Số người làm việc cần tuyển dụng: 01

1.3. Điều kiện đăng ký dự tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức.

1.4. Số lượng, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm: Theo Biểu chi tiết gửi kèm Kế hoạch.

2. Hình thức, nội dung và thời gian tuyển dụng

Tổ chức tuyển dụng công chức thành phố năm 2024 qua hình thức thi tuyển, được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

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

a) *Hình thức*: Trắc nghiệm trên máy vi tính.

b) *Nội dung*: Gồm 02 phần:

- Phần I. Kiến thức chung:

+ Số lượng câu hỏi: 60 câu.

+ Nội dung: 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 làm bài: 60 phút.

- Phần II. Ngoại ngữ tiếng Anh:

+ Số lượng câu hỏi: 30 câu.

+ Nội dung: Trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

+ Thời gian làm bài: 30 phút.

* Trường hợp thí sinh đăng ký thi ngoại ngữ khác (không phải tiếng Anh) thì phần thi ngoại ngữ thực hiện bằng hình thức thi trắc nghiệm trên giấy: Số lượng câu hỏi, nội dung và thời gian làm bài thực hiện như đối với thi trắc nghiệm trên máy vi tính môn ngoại ngữ tiếng Anh.

c) 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.

d) Cách thức tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính:

Sau khi khai mạc kỳ thi, tổ chức các ca thi liên tục tại một phòng thi; mỗi ca thi bố trí tối đa 50 thí sinh. Danh sách thí sinh tham gia các ca thi được xếp theo thứ tự A, B, C của tên thí sinh. Trong một ca thi, thí sinh phải làm 02 phần thi liên tục: Phần thi Kiến thức chung 60 phút và phần thi Ngoại ngữ 30 phút (trừ các trường hợp được miễn phần thi ngoại ngữ theo quy định).

đ) Kết quả thi vòng 1:

- Kết quả sẽ được thông báo (trên máy vi tính của thí sinh) ngay sau khi kết thúc mỗi phần thi. Thí sinh trả lời đúng từ 50% số câu hỏi của mỗi phần thi trở lên thì được thi tiếp vòng 2.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức: Phòng vấn.

b) 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.

Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm.

c) Thời gian thi: 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Cách thức tổ chức phỏng vấn:

Danh sách thí sinh tham gia phỏng vấn tại vòng 2 được xếp thứ tự A, B, C của tên thí sinh theo từng vị trí việc làm của từng chuyên ngành phỏng vấn. Hội đồng tuyển dụng căn cứ số lượng thí sinh và địa điểm tổ chức, bố trí thành các bàn phỏng vấn. Ban Kiểm tra sát hạch tổ chức phỏng vấn và chấm điểm thí sinh theo đúng đáp án, thang điểm của đề phỏng vấn trên nguyên tắc mỗi thí sinh dự phỏng vấn phải có ít nhất 02 thành viên trở lên chấm điểm. Mỗi bàn phỏng vấn gồm: 01 lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố (hoặc thành viên Hội đồng tuyển dụng) làm Trưởng bàn; thành viên còn lại là lãnh đạo các sở chuyên ngành có liên quan hoặc là chuyên gia có kinh nghiệm.

Thí sinh bốc thăm ngẫu nhiên 01 đề thi và được sắp xếp vào vị trí để chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

III. CÁC BƯỚC TỔ CHỨC THI TUYỂN

BƯỚC 1. Thông báo tuyển dụng, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và đăng tải danh mục tài liệu

1. Thành lập Bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân thành phố.
- Cơ quan tham mưu: Sở Nội vụ.
- Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành có liên quan.
- Thời gian: Dự kiến trước ngày **03/5/2024**.
- Số lượng: 07 thành viên.
- Thành phần gồm có:

(1) Trưởng Bộ phận: Trưởng phòng Phòng Công chức viên chức, Sở Nội vụ.

(2) Thành viên: Gồm công chức của các cơ quan: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thanh tra thành phố, Sở Nội vụ.

2. Thông báo công khai nhu cầu tuyển dụng

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân thành phố.
- Cơ quan tham mưu: Sở Nội vụ.
- Cơ quan phối hợp: Báo Hải Phòng, Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng, Cổng Thông tin điện tử thành phố.
- Thời gian: Dự kiến trước ngày **06/5/2024**.
- Nội dung thông báo tuyển dụng:

- + Số lượng cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;
- + Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển;
- + Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- + Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- + Hình thức, nội dung thi tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển.

Thông báo tuyển dụng được đăng tải công khai ít nhất 01 lần trên Báo Hải Phòng, Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng, đồng thời đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử thành phố và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng (Sở Nội vụ).

3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo thông báo của Ủy ban nhân dân thành phố

- Cơ quan thực hiện: Bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng được công khai, dự kiến bắt đầu tiếp nhận Phiếu đăng ký từ ngày **06/5 đến ngày 04/6/2024**.
- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Sở Nội vụ.

4. Đăng tải danh mục tài liệu

- Cơ quan thực hiện:
 - + Các sở, ngành: Đăng tải công khai danh mục tài liệu môn nghiệp vụ chuyên ngành thuộc lĩnh vực quản lý *(có đính kèm theo các văn bản trong danh mục)* trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác, hiệu lực của văn bản trong danh mục tài liệu được đăng tải.
 - + Sở Nội vụ: đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ danh mục tài liệu kiến thức chung và đường link dẫn đến danh mục tài liệu chuyên ngành do các sở, ngành đăng tải; hướng dẫn các sở, ngành về thời gian thực hiện đăng tải đảm bảo thống nhất, đúng quy định.

- Thời gian thực hiện: Dự kiến trước ngày **15/4/2024**.

BƯỚC 2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát kỳ tuyển dụng

- Cơ quan thành lập: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
- Cơ quan tham mưu: Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.
- Thời gian: Dự kiến hoàn thành trước ngày **22/5/2024**.

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 7 và điểm a khoản 1 Điều 77 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng:

- Số lượng: **05** thành viên.
- Thành phần gồm có:
 - (1) Chủ tịch Hội đồng: Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố.
 - (2) Phó Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở Nội vụ.
 - (3) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách về công tác tuyển dụng.
 - (4) 02 Ủy viên: Lãnh đạo sở, ngành liên quan (gồm: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo).

Hội đồng tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

2. Thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng

Căn cứ quy định tại Điều 36 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng:

- Số lượng: **05** thành viên.
- Thành phần gồm có:
 - (1) Trưởng ban: Lãnh đạo Thanh tra thành phố.
 - (2) Thành viên: Gồm lãnh đạo, cán bộ, công chức các cơ quan: Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thành phố (**01** người); Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (**01** người), Thanh tra Sở Nội vụ (**01** người), Thanh tra thành phố (**01** người kiêm Thư ký).

Ban Giám sát kỳ tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định nêu trên.

BƯỚC 3. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1

1. Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng tuyển dụng.
- Cơ quan tham mưu: Sở Nội vụ.

- Thời gian: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

2. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng

- Cơ quan thực hiện: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.
- Thời gian: Dự kiến hoàn thành chậm nhất ngày **20/6/2024**.

3. Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách người không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng tuyển dụng.
- Cơ quan tham mưu: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Thời gian: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

4. Phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi tuyển

- Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
- Cơ quan tham mưu: Hội đồng tuyển dụng.
- Thời gian: Dự kiến trước ngày **27/6/2024**.

5. Thông báo công khai danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng tuyển dụng.
- Cơ quan tham mưu: Sở Nội vụ.
- Thời gian: Chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức thi vòng 1.

BUƯỚC 4. Căn cứ các quy định của pháp luật về tuyển dụng công chức, Hội đồng tuyển dụng triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Kiểm tra, chuẩn bị phần mềm thi tuyển

- Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.
- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Thời gian: Dự kiến hoàn thành trong **tháng 6/2024**.

2. Tổ chức hướng dẫn cách làm bài thi

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng tuyển dụng.
- Cơ quan tham mưu, phối hợp: Sở Nội vụ, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Thời gian: Dự kiến trước ngày **01/7/2024**.

3. Thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng: Ban Coi thi, Ban Kiểm tra, sát hạch và Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng.

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng tuyển dụng.
- Cơ quan tham mưu: Sở Nội vụ.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các sở, ngành có liên quan.
- Thời gian: Trước khi Hội đồng tổ chức thi tuyển.

Các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập và hoạt động theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

4. Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi, sơ đồ vị trí các phòng thi, nội quy thi, hình thức, thời gian thi đối với từng phần thi, môn thi, nội dung thi tại địa điểm tổ chức thi

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng tuyển dụng.
- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng và các cơ quan, đơn vị liên quan.
- Thời gian: Trước ngày khai mạc ít nhất 01 ngày làm việc.

5. Tổ chức thi tuyển

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát và các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

- Thời gian:

+ Vòng 1: Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1 (dự kiến trước ngày **10/7/2024**).

+ Vòng 2: Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2 (dự kiến trước ngày **26/7/2024**).

- Địa điểm: Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng.

6. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

BƯỚC 5.

1. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng tuyển dụng.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.
- Thời gian: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành chấm thi vòng 2.

2. Phê duyệt kết quả tuyển dụng

- Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
- Cơ quan tham mưu: Hội đồng tuyển dụng.
- Thời gian: Sau khi nhận được báo cáo kết quả tuyển dụng của Hội đồng tuyển dụng.

3. Thông báo công khai kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng tuyển dụng.
- Cơ quan tham mưu: Sở Nội vụ.
- Thời gian: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng.

Sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Cổng Thông tin điện tử của thành phố, Cổng Thông tin điện tử của Sở Nội vụ và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Người thực hiện: Thí sinh trúng tuyển.
- Cơ quan nhận hồ sơ: Sở Nội vụ.
- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày người trúng tuyển nhận được thông báo kết quả trúng tuyển.

4.1. Hồ sơ tuyển dụng

Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

4.2. Người trúng tuyển có một trong những hành vi sau sẽ bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển:

- Không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định.
- Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.

4.3. Người đăng ký dự tuyển có một trong những hành vi sau thì Ủy ban nhân dân thành phố thông báo công khai trên Cổng Thông tin điện tử thành phố và không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong kỳ tuyển dụng tiếp theo:

- Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Mức thu: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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.

2. Kinh phí tổ chức kỳ thi: Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí cho công tác tuyển dụng công chức, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố quyết định để tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để tổ chức kỳ tuyển dụng công chức, người làm việc tại các cơ quan, địa phương đảm bảo theo quy định, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu:

1. Hội đồng tuyển dụng thành phố: Tổ chức kỳ tuyển dụng đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

2. Sở Nội vụ, cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng tuyển dụng tổ chức triển khai kỳ tuyển dụng năm 2024 theo đúng quy định của pháp luật và đúng các nội dung được phê duyệt tại Kế hoạch này.

- Phối hợp với Báo Hải Phòng, Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng, Cổng Thông tin điện tử thành phố đăng tải công khai Thông báo tuyển dụng của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

- Nhận hồ sơ và hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển công chức tại các cơ quan, địa phương và người làm việc tại Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố; hủy bỏ kết quả trúng tuyển (nếu có) theo quy định.

3. Sở Tài chính:

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm tra dự toán, đảm bảo đủ kinh phí phục vụ kỳ thi tuyển theo quy định; hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng của thành phố.

- Trên cơ sở đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông, tổ chức thẩm định, đề xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố bố trí kinh phí đầu tư trang thiết bị vận hành phần mềm thi tuyển (máy chủ, máy ảnh...) phục vụ kỳ tuyển dụng của thành phố (nếu có).

4. Sở Thông tin và Truyền thông:

- Chủ trì, rà soát, điều chỉnh, bổ sung dữ liệu phần mềm thi trắc nghiệm; quản lý và vận hành phần mềm thi tuyển trên máy vi tính phục vụ kỳ tuyển dụng của thành phố theo quy định.

- Phối hợp với Sở Tài chính báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định về việc đầu tư trang thiết bị để vận hành phần mềm thi tuyển công chức trên máy tính, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm (nếu có).

5. Các cơ quan có nhu cầu tuyển dụng: Tiếp nhận, phân công công chức, người trúng tuyển theo đúng vị trí việc làm đã đăng ký tuyển dụng; thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức, người trúng tuyển theo quy định.

6. Sở Y tế: Chủ trì, đảm bảo các điều kiện về y tế và phòng chống dịch trong quá trình tổ chức kỳ thi.

7. Điện lực thành phố: Tổ chức phương án cấp điện ổn định tại địa điểm thi, trong thời gian tổ chức kỳ thi.

8. Công an thành phố:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện việc thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển công chức, người làm việc tại Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố.

- Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ và quy định pháp luật hiện hành.

9. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố: Rà soát, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành các văn bản phục vụ kỳ tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế giao năm 2024 do Sở Nội vụ và Hội đồng tuyển dụng trình.

10. Các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động, phối hợp với Sở Nội vụ để triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng, tiến độ các nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tuyển dụng công chức, người làm việc tại các cơ quan, địa phương theo chỉ tiêu biên chế giao năm 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ để tổng hợp) xem xét, quyết định. /.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- TTTU, TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Các sở, ban, ngành thành phố;
- Liên hiệp các Hội KH&KT thành phố;
- UBND các quận, huyện;
- Công an thành phố;
- Đài PTTH HP, Báo HP;
- Công TTĐT thành phố;
- CVP, PCVP UBND TP T.V.Thiện;
- Các Phòng: KSTTHC, HCTC, NC&KTGS;
- Lưu: VT, KSTTHC6.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Anh Quân

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

TỔNG HỢP

Nhu cầu tuyển dụng công chức, người làm việc tại các cơ quan, địa phương theo chỉ tiêu biên chế giao năm 2024 của thành phố Hải Phòng
(Kèm theo Kế hoạch số 91 /KH-UBND ngày 12 / 4 /2024 của Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Chỉ tiêu, yêu cầu của vị trí tuyển dụng theo vị trí việc làm	Chuyên ngành thi
1	Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố: 03 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Văn thư viên, Phòng Hành chính - Tổ chức, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.	Văn thư - Lưu trữ
	01 người vào vị trí Chuyên viên về lưu trữ, Phòng Hành chính - Tổ chức, trình độ Đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành: Lưu trữ. Trường hợp có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.	Văn thư - Lưu trữ
	01 người vào vị trí Chuyên viên thủ quỹ, Phòng Quản trị - Tài vụ, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Kinh tế học; Quản trị kinh doanh.	Tài chính
2	Sở Ngoại vụ: 03 chỉ tiêu	
	03 người vào vị trí Chuyên viên về ngoại giao nhà nước, Phòng Hợp tác quốc tế, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Quản trị kinh doanh; Kinh doanh quốc tế; Kinh tế.	Ngoại vụ
3	Sở Thông tin và Truyền thông: 02 chỉ tiêu	
	02 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý viễn thông, Phòng Bưu chính - Viễn thông, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kỹ thuật điện; Kỹ thuật điện tử - viễn thông; Hệ thống thông tin.	Bưu chính - Viễn thông

2

STT	Chỉ tiêu, yêu cầu của vị trí tuyển dụng theo vị trí việc làm	Chuyên ngành thi
4	Sở Khoa học và Công nghệ: 02 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định công nghệ và chuyển giao công nghệ, Phòng Phát triển Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Vật lý; Hóa học; Sinh học; Quản trị kinh doanh; Kỹ thuật cơ khí; Công nghệ kỹ thuật hóa học; Quản lý công nghiệp.	Khoa học và Công nghệ
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo), Phòng Quản lý Khoa học, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Vật lý; Hóa học; Sinh học; Quản trị kinh doanh; Kỹ thuật cơ khí; Công nghệ kỹ thuật hóa học; Quản lý công nghiệp.	Khoa học và Công nghệ
5	Sở Văn hóa và Thể thao: 02 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý di sản văn hóa, Phòng Quản lý di sản văn hóa, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Văn hóa học; Lịch Sử; Quản lý văn hóa; Bảo tàng học; Việt Nam học.	Văn hoá
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực, Phòng Tổ chức - Pháp chế, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kinh tế; Luật; Quản trị nhân lực; Quản lý thể dục thể thao.	Tổ chức nhà nước
6	Sở Y tế: 02 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về dược, Phòng Nghiệp vụ dược, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Dược học; Hóa dược.	Dược
	01 người vào vị trí Chuyên viên về thiết bị y tế, công trình y tế, Phòng Kế hoạch - Tài chính, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kỹ thuật xây dựng; Kinh tế xây dựng; Quản lý xây dựng.	Xây dựng

STT	Chỉ tiêu, yêu cầu của vị trí tuyển dụng theo vị trí việc làm	Chuyên ngành thi
7	Sở Tài nguyên và Môi trường: 01 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về đo đạc và bản đồ, Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kỹ thuật trắc địa - bản đồ; Quản lý đất đai; Địa chính; Bản đồ học.	Đo đạc và bản đồ
8	Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng: 01 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về hành chính văn phòng, Văn phòng đại diện Ban quản lý tại các khu công nghiệp, khu kinh tế, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; Kỹ thuật xây dựng; Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử; Quản trị kinh doanh; Kinh tế.	Văn phòng
9	Chi cục Văn thư - Lưu trữ: 01 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Văn thư viên, Phòng Hành chính - Tổng hợp, trình độ Đại học trở lên một trong số ngành, chuyên ngành: Văn thư - Lưu trữ; Lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.	Văn thư - Lưu trữ
10	Ban Tôn giáo: 01 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý tín ngưỡng, tôn giáo, Phòng Quản lý nghiệp vụ, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Tôn giáo học; Quản lý nhà nước.	Tôn giáo
11	Chi cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình: 02 chỉ tiêu	
	02 người vào vị trí Chuyên viên về dân số, Phòng Dân số và Truyền thông, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Bác sỹ; Điều dưỡng - Hộ sinh; Y tế công cộng; Quản lý y tế; Luật; Kinh tế; Quản lý nhà nước; Báo chí; Truyền thông đa phương tiện; Truyền thông đại chúng; Công nghệ truyền thông; Quan hệ công chúng.	Dân số - Kế hoạch hoá gia đình

STT	Chỉ tiêu, yêu cầu của vị trí tuyển dụng theo vị trí việc làm	Chuyên ngành thi
12	Chi cục Biển và Hải đảo: 01 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Kế toán viên, Phòng Hành chính - Tổng hợp, Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kế toán; Kiểm toán; Tài chính.	Tài chính
13	Thanh tra Sở Xây dựng: 04 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về công tác thanh tra, Đội Thanh tra xây dựng số 1 (Ngô Quyền), trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Kiến trúc; Xây dựng; Kỹ thuật Xây dựng; Quản lý Xây dựng; Quy hoạch vùng và đô thị; Quản lý đô thị và công trình.	Xây dựng
	01 người vào vị trí Chuyên viên về công tác thanh tra, Đội Thanh tra xây dựng số 2 (Hong Bàng), trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Kiến trúc; Xây dựng; Kỹ thuật Xây dựng; Quản lý Xây dựng; Quy hoạch vùng và đô thị; Quản lý đô thị và công trình.	Xây dựng
	01 người vào vị trí Chuyên viên về công tác thanh tra, Đội Thanh tra xây dựng số 7 (Kiến Thụy), trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Kiến trúc; Xây dựng; Kỹ thuật Xây dựng; Quản lý Xây dựng; Quy hoạch vùng và đô thị; Quản lý đô thị và công trình.	Xây dựng
	01 người vào vị trí Chuyên viên về công tác thanh tra, Đội Thanh tra xây dựng số 11 (Cát Hải), trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Kiến trúc; Xây dựng; Kỹ thuật Xây dựng; Quản lý Xây dựng; Quy hoạch vùng và đô thị; Quản lý đô thị và công trình.	Xây dựng
14	Ủy ban nhân dân quận Hồng Bàng: 02 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý kinh tế tổng hợp, Phòng Tài chính - Kế hoạch, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Tài chính - Ngân hàng; Kinh doanh quốc tế; Kinh tế đầu tư.	Tài chính
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý quy hoạch xây dựng, Phòng Quản lý đô thị, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kiến trúc; Quy hoạch vùng và đô thị; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông.	Xây dựng

STT	Chỉ tiêu, yêu cầu của vị trí tuyển dụng theo vị trí việc làm	Chuyên ngành thi
15	Ủy ban nhân dân quận Ngô Quyền: 01 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước, Phòng Kinh tế, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Kinh doanh quốc tế; Thương mại điện tử.	Thương mại
16	Ủy ban nhân dân quận Hải An: 01 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý tài chính, ngân sách kiêm quản lý tài sản công, Phòng Tài chính - Kế hoạch, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kinh tế; Tài chính - Ngân hàng; Kế toán.	Tài chính
17	Ủy ban nhân dân quận Đồ Sơn: 03 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý thủy sản, Phòng Kinh tế, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Nuôi trồng thủy sản; Quản lý thủy sản; Khai thác thủy sản.	Thủy sản
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường, trình độ Đại học trở lên các ngành, chuyên ngành: Quản lý đất đai; Địa chất học; Bản đồ học.	Quản lý đất đai
	01 người vào vị trí vào vị trí Chuyên viên về quản lý xúc tiến, quảng bá du lịch, Phòng Du lịch, Văn hóa và Thông tin, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Du lịch; Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; Báo chí.	Du lịch
18	Ủy ban nhân dân quận Dương Kinh: 02 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về kết cấu hạ tầng giao thông kiêm an ninh an toàn giao thông, Phòng Quản lý đô thị, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Công nghệ kỹ thuật giao thông; Khai thác vận tải.	Giao thông vận tải
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Quản lý giáo dục; Giáo dục mầm non; Sư phạm toán học.	Giáo dục và Đào tạo
19	Ủy ban nhân dân huyện An Dương: 01 chỉ tiêu	
	01 người vị trí Chuyên viên tham mưu tổng hợp về chuyên ngành, Văn phòng HĐND và UBND, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Quản lý công; Kế toán.	Văn phòng

STT	Chỉ tiêu, yêu cầu của vị trí tuyển dụng theo vị trí việc làm	Chuyên ngành thi
20	Ủy ban nhân dân huyện An Lão: 03 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Kế toán viên, Văn phòng HĐND và UBND, trình độ Đại học trở lên các ngành, chuyên ngành: Kế toán; Kiểm toán; Tài chính.	Tài chính
	01 người vào vị trí Chuyên viên về lao động tiền lương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kế toán; Kiểm toán; Quản trị nhân lực.	Lao động - Thương binh và Xã hội
	01 người vào vị trí Chuyên viên về an toàn thực phẩm, Phòng Y tế, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Y; Dược; Dinh dưỡng; Thực phẩm; Y tế công cộng.	An toàn vệ sinh thực phẩm
21	Ủy ban nhân dân huyện Kiến Thụy: 02 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kinh tế; Kinh tế đầu tư; Luật; Tài chính - Ngân hàng.	Thương mại
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý báo chí kiêm quản lý phát thanh truyền hình, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, xuất bản, in, phát hành, bưu chính, Phòng Văn hóa và Thông tin, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Báo chí; Quản lý thông tin; Quan hệ quốc tế; Quản lý nhà nước.	Báo chí - xuất bản
22	Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Bảo: 02 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên tham mưu tổng hợp về chuyên ngành, Văn phòng HĐND và UBND huyện, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Chính trị học; Quan hệ công chúng.	Văn phòng
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Kỹ thuật Xây dựng; Quản lý xây dựng; Kiến trúc.	Xây dựng

STT	Chỉ tiêu, yêu cầu của vị trí tuyển dụng theo vị trí việc làm	Chuyên ngành thi
23	Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải: 05 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý cơ sở vật chất và thiết bị, Phòng Nội vụ, Lao động - Thương binh và Xã hội, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Toán Kinh tế; Luật; Kinh tế; Kinh tế đầu tư; Kinh tế quốc tế.	Lao động - Thương binh và Xã hội
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý di sản văn hóa, Phòng Văn hóa - Thông tin - Thể thao và Du lịch, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Quản lý văn hóa; Văn hóa học; Bảo tàng học.	Văn hoá
	01 người vị trí Chuyên viên về công tác thanh tra kiểm giải quyết khiếu nại, tố cáo, Thanh tra huyện, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Luật; Xây dựng Đảng và Chính quyền nhà nước; Quản lý công; Khoa học Quản lý.	Thanh tra
	01 người vị trí Chuyên viên về quản trị công sở, Văn phòng HĐND và UBND, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Công nghệ thông tin; An toàn thông tin; Khoa học máy tính; Hệ thống thông tin; Kỹ thuật máy tính; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu.	Văn phòng
	01 người vào vị trí Chuyên viên về quản lý thương mại trong nước, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, trình độ Đại học trở lên một trong các ngành, chuyên ngành: Kinh tế; Kinh tế phát triển; Quản trị kinh doanh; Kinh doanh quốc tế; Bất động sản; Kinh doanh thương mại; Thương mại điện tử; Luật; Luật Kinh tế.	Thương mại
24	Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật thành phố (không phải chỉ tiêu công chức): 01 chỉ tiêu	
	01 người vào vị trí Chuyên viên về công tác xã hội kiêm phổ biến kiến thức và Hội viên, Ban Thông tin, Phổ biến kiến thức và Hội viên, trình độ Đại học trở lên một trong số các ngành, chuyên ngành: Công tác xã hội; Luật; Giáo dục và phát triển cộng đồng.	Lao động - Thương binh và Xã hội