

Số: 6003 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2017

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng công chức diện tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp có 5 năm kinh nghiệm, người tốt nghiệp đại học trở lên loại giỏi ở nước ngoài, tốt nghiệp thủ khoa xuất sắc được Chủ tịch UBND Thành phố tặng bằng khen vào làm việc tại sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã thuộc thành phố Hà Nội năm 2017**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

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

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 6768/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội, dự toán thu, chi ngân sách và biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2017 của thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 2050/TTr-SNV ngày 11 tháng 8 năm 2017,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng công chức diện tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp là cán bộ, công chức cấp xã, viên chức, lãnh đạo cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước có 5 năm kinh nghiệm, người tốt nghiệp đại học trở lên loại giỏi ở nước ngoài, tốt nghiệp thủ khoa xuất sắc được Chủ tịch UBND Thành phố tặng bằng khen vào làm việc tại sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã thuộc thành phố Hà Nội năm 2017.

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng công chức diện tiếp nhận không qua thi tuyển là 162 người (có biểu chỉ tiêu và Kế hoạch kèm theo).

### **Điều 2.**

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tuyển dụng công chức thành phố Hà Nội; hướng dẫn các sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã thực hiện việc tuyển dụng công chức theo Kế hoạch.

2. Giao Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch tuyển dụng công chức thành phố Hà Nội tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức diện tiếp nhận không qua thi tuyển theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch tuyển dụng công chức thành phố Hà Nội; Chánh Văn phòng UBND Thành phố; Giám đốc Sở Nội vụ, Chánh Thanh tra thành phố Hà Nội, các Giám đốc Sở, thủ trưởng cơ quan tương đương sở thuộc UBND Thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã có chỉ tiêu tuyển dụng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND Thành phố (để b/c);
- Phó Chủ tịch UBND Thành phố: Nguyễn Văn Sửu, Nguyễn Doãn Toàn;
- VP UBNDTP: Các PCVP: Phạm Chí Công, Nguyễn Ngọc Kỳ, KGVX, TKBT, TH;
- Website: [hanoi.gov.vn](http://hanoi.gov.vn);
- Website: [sonoivu.hanoi.gov.vn](http://sonoivu.hanoi.gov.vn);
- Lưu: VT, NC, SNV (CCVC).

2453 (60)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sửu

TT	Phòng, ban (trực thuộc Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã)	Vị trí việc làm	Tổng chỉ tiêu (ngạch CV)	Ngành, chuyên ngành cần tuyển	Ghi chú (đối tượng tiếp nhận)
(1)	(2)		(5)	(6)	(7)
	<b>TOÀN THÀNH PHỐ</b>		162		
<b>A</b>	<b>KHỐI SỞ, BAN, NGÀNH</b>		99		
<b>1</b>	<b>Sở Công Thương</b>		21		
<b>1.1</b>	<b>Chi cục Quản lý thị trường</b>				
1.1.1	Nghiệp vụ Tổng hợp	Công nghệ thông tin	1	Tin học ứng dụng	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.2	Tổ chức hành chính	Xây dựng lực lượng QLTT	1	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.3	Phòng Kiểm tra	Quản lý thị trường	1	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.4	Đội QLTT số 3 (quận Ba Đình)	Quản lý thị trường	1	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.5	Đội QLTT số 6 (Quận Nam Từ Liêm)	Quản lý thị trường	1	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.6	Đội QLTT số 11 (Quận Tây Hồ)	Quản lý thị trường	3	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.7	Đội QLTT số 19 (Thị xã Sơn Tây)	Quản lý thị trường	4	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.8	Đội QLTT số 20 (Huyện Phúc Thọ)	Quản lý thị trường	1	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.

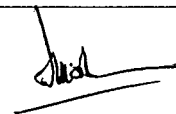
TT	Phòng, ban (trực thuộc Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã)	Vị trí việc làm	Tổng chỉ tiêu (ngạch CV)	Ngành, chuyên ngành cần tuyển	Ghi chú (đối tượng tiếp nhận)
1.1.9	Đội QLTT số 21 (Huyện Thạch Thất)	Quản lý thị trường	3	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.10	Đội QLTT số 23 (Huyện Đan Phượng)	Quản lý thị trường	1	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.11	Đội QLTT số 25 (Huyện Chương Mỹ)	Quản lý thị trường	1	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.12	Đội QLTT số 30 (Huyện Thường Tín)	Quản lý thị trường	2	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
1.1.13	Đội QLTT số 33 (quận Bắc Từ Liêm)	Quản lý thị trường	1	Luật hoặc Kinh tế	Viên chức, Lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước có 05 năm kinh nghiệm công tác của vị trí cần tuyển dụng; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.
<b>2</b>	<b>Sở Giao thông Vận tải</b>		<b>4</b>		
2.1	<b>Khởi Văn phòng Sở</b>		<b>4</b>		
2.1.1	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Quản lý, bảo trì hạ tầng giao thông đường bộ	1	Xây dựng đường ô tô và đường thành phố.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
2.1.2	Phòng Quản lý Vận tải	Quản lý vận tải đường bộ	1	Kinh tế đầu tư	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý kỹ thuật phương tiện đường bộ	1	Quản trị kinh doanh	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
2.1.3	Phòng Quản lý Phương tiện và người lái	Cấp, đổi thu hồi Giấy phép lái xe	1	Luật	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>3</b>	<b>Sở Giáo dục và Đào tạo</b>		<b>1</b>		
3.1	Phòng Quản lý thi & KĐCLGD	Quản lý khảo thí và kiểm định chất lượng	1	Sư phạm	Viên chức GD có 5 năm kinh nghiệm
<b>4</b>	<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>		<b>2</b>		
4.1	Phòng Đăng ký kinh doanh	Hành chính một cửa	1	Luật Kinh tế	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Hành chính một cửa	1	Môi trường	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>5</b>	<b>Sở Lao động TB&amp;XH</b>		<b>9</b>		
5.1	<b>Các phòng chuyên môn, ngành vụ Sở</b>				
5.1.1	Văn phòng Sở	Kế toán	1	Kế toán	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Hành chính một cửa	1	Hành chính học	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Văn thư	1	Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	Viên chức 5 năm kinh nghiệm

TT	Phòng, ban (trực thuộc Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã)	Vị trí việc làm	Tổng chỉ tiêu (ngạch CV)	Ngành, chuyên ngành cần tuyển	Ghi chú (đối tượng tiếp nhận)
5.1.2	Phòng Kế hoạch Tài chính	Quản lý tài chính - kế toán	1	Kế toán - Kiểm toán	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
5.1.3	Phòng Dạy nghề	Quản lý về dạy nghề	1	Tin học quản lý	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
5.1.4	Phòng Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Bình đẳng giới	Quản lý công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em	1	Tâm lý giáo dục	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
5.2	<b>Chi cục Phòng chống tệ nạn xã hội</b>				
5.2.1	Phòng Quản lý Nghiệp vụ và Tư vấn Tuyên	Phòng, chống tệ nạn xã hội	1	Tâm lý giáo dục	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
5.2.2	Phòng Quản lý Nghiệp vụ và Tư vấn Tuyên	Phòng, chống tệ nạn xã hội	1	Công tác xã hội	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
5.2.3	Phòng Quản lý Nghiệp vụ và Tư vấn Tuyên	Phòng, chống tệ nạn xã hội	1	Báo chí	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
6	<b>Sở Nội vụ</b>		<b>1</b>		
6.1	Chi cục Văn thư - Lưu trữ	Kế toán	1	Kế toán	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
7	<b>Sở Ngoại vụ</b>		<b>1</b>		
7.1	Hợp tác quốc tế	Hợp tác quốc tế	1	Quan hệ Quốc tế	Đại học, thạc sỹ loại giỏi ở nước ngoài
8	<b>Sở Nông nghiệp &amp; PTNT</b>		<b>19</b>		
8.1	<b>Chi cục Kiểm lâm Hà Nội</b>		<b>1</b>		
8.1.1	Phòng Tổ chức Hành chính	Tổ chức nhân sự	1	Quản trị Kinh doanh	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.2	<b>Chi cục Thú y Hà Nội</b>		<b>08</b>		
8.2.1	Phòng Hành chính Tổ chức	Tổ chức nhân sự	1	Kinh tế	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.2.2	Phòng Kiểm dịch	QL thuốc và thức ăn chăn nuôi	2	Thú y; Chăn nuôi Thú y	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.2.3	Phòng Dịch tễ	Quản lý dịch bệnh	5	Thú y; Chăn nuôi Thú y	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.3	<b>Chi cục Bảo vệ Thực vật</b>		<b>8</b>		
8.3.1	Phòng Hành chính tổng hợp	Tổ chức nhân sự	1	Quản lý kinh doanh	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.3.2	Trạm BVTV Đan Phượng	Quản lý bảo vệ thực vật	1	Bảo vệ thực vật.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.3.3	Trạm BVTV Hà Đông	Quản lý bảo vệ thực vật	1	Bảo vệ thực vật.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.3.4	Trạm BVTV Thường Tín	Quản lý bảo vệ thực vật	1	Khoa học cây trồng.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.3.5	Trạm BVTV huyện Chương Mỹ	Quản lý bảo vệ thực vật	1	Nông học.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.3.6	Trạm BVTV huyện Phúc Thọ	Quản lý bảo vệ thực vật	1	Nông học.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.3.7	Trạm BVTV huyện Thạch Thất	Quản lý bảo vệ thực vật	1	Nông học.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.3.8	Trạm BVTV huyện Ứng Hoà	Quản lý bảo vệ thực vật	1	Nông học.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.4	<b>Chi cục Phát triển Nông thôn</b>		<b>2</b>		
8.4.1	Phòng kinh tế hợp tác và trang trại	Quản lý kinh tế hợp tác và trang trại	1	Kinh tế nông nghiệp	Viên chức 5 năm kinh nghiệm

*Handwritten signature*

TT	Phòng, ban (trực thuộc Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã)	Vị trí việc làm	Tổng chỉ tiêu (ngạch CV)	Ngành, chuyên ngành cần tuyển	Ghi chú (đối tượng tiếp nhận)
8.4.2	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Theo dõi xây dựng Nông thôn mới	1	Nông lâm kết hợp	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>9</b>	<b>Sở Quy hoạch Kiến trúc</b>		<b>3</b>		
9.1	Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật	2	Kỹ thuật môi trường đô thị; Kỹ thuật cơ sở hạ tầng hoặc Kỹ sư đô thị.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
9.2	Khôi các phòng quy hoạch kiến trúc 1, Quy hoạch kiến trúc 2	Quản lý quy hoạch - kiến trúc theo địa bàn	1	Quy hoạch đô thị; Kiến trúc	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>10</b>	<b>Sở Tài chính</b>		<b>4</b>		
10.1	Văn phòng	Tổ chức nhân sự	1	Quản trị kinh doanh, chuyên ngành quản trị chất	Lãnh đạo từ Phó phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước có 5 năm kinh nghiệm
10.2	Tài chính Hành chính sự nghiệp	Chuyên viên quản lý tài chính hành chính - sự	1	Chính sách công và môi trường	Đại học, thạc sĩ loại xuất sắc ở nước ngoài
10.3	Tài chính đầu tư	Chuyên viên quản lý tài chính về đầu tư phát	1	Kinh tế	Đại học, thạc sĩ loại xuất sắc ở nước ngoài
10.4	Quản lý giá	Quản lý giá và thẩm định giá	1	Quản trị kinh doanh	Đại học, thạc sĩ loại giỏi ở nước ngoài
<b>11</b>	<b>Sở Thông tin và Truyền thông</b>		<b>2</b>		
11.1	Phòng Báo chí - Xuất bản - Truyền thông	Quản lý thông tin đối ngoại	1	Quốc tế học - Tiếng Anh	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý Xuất bản	1	Tiếng Anh	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>12</b>	<b>Sở Tư pháp</b>		<b>4</b>		
12.1	Phòng Lý lịch tư pháp	Chuyên viên quản lý lý lịch tư	3	Luật	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
12.2	Văn phòng Sở	Chuyên quản hành chính tổng hợp	1	Kinh tế quốc tế	Thủ khoa xuất sắc được Chủ tịch UBND Thành phố tặng bằng khen
<b>13</b>	<b>Sở Văn hóa &amp; Thể thao</b>		<b>7</b>		
13.1	Văn phòng Sở	Hành chính tổng hợp	01	Thông tin - Thư viện	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
13.2	Phòng Kế hoạch Tài chính	Quản lý kế hoạch - tài chính	01	Xây dựng cầu hầm	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
13.3	Thanh tra Sở	Thanh tra	05	Luật	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>14</b>	<b>Sở Xây dựng</b>		<b>7</b>		
14.1	<b>Khối cơ quan Văn phòng Sở</b>				
14.1.1	Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng	Quản lý kinh tế xây dựng	1	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý kinh tế xây dựng	1	Kế toán	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
14.1.2	Phòng Cấp phép xây dựng	Quản lý và cấp ph	1	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
14.1.3	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	1	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
14.1.4	Phòng Hạ tầng kỹ thuật	Quản lý Hạ tầng kỹ thuật và Phát triển đô thị	1	Công nghệ sinh học	Lãnh đạo từ Phó phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước có 5 năm kinh nghiệm
14.2	<b>Chi cục Giám định xây dựng</b>				

TT	Phòng, ban (trực thuộc Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã)	Vị trí việc làm	Tổng chỉ tiêu (ngạch CV)	Ngành, chuyên ngành cần tuyển	Ghi chú (đối tượng tiếp nhận)
14.2.1		Quản lý chất lượng công trình xây dựng	2	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>15</b>	<b>Sở Y tế</b>		<b>13</b>		
15.1	<b>Văn phòng Sở Y tế</b>				
15.1.1	Văn phòng	Hành chính một cửa	1	Bác sỹ đa khoa	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Hành chính tổng hợp	1	Hành chính học	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản trị công sở	1	Kế toán	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
15.1.2	Phòng Tổ chức cán bộ	Quản lý nhân sự và đội ngũ; Quản lý tổ chức biên chế	3	Bác sỹ đa khoa; Bác sỹ y học dự phòng	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
15.1.3	Phòng Nghiệp vụ Dược	Quản lý nghiệp vụ Dược	2	Dược sỹ	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
15.1.4	Phòng Nghiệp vụ Y	Quản lý nghiệp vụ Y	1	Bác sỹ	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
15.1.5	Thanh tra	Thanh tra	1	Bác sỹ	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Thanh tra	1	Kế toán	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
15.2	<b>Chi cục Dân số - KHHGD</b>				
15.2.1	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Quản lý quy hoạch - kế hoạch	1	Y tế công cộng	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
15.3	<b>Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm HN</b>				
15.3.1	Phòng Công tác Thanh tra	Thanh tra	1	Bác sỹ đa khoa	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>16</b>	<b>Thanh tra TP</b>		<b>1</b>		
16.1	Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo 5	Chuyên viên thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo	1	Quản trị Tài chính	TN Sau đại học loại giỏi ở nước ngoài
<b>B</b>	<b>KHỐI QUẬN HUYỆN</b>		<b>63</b>		
<b>1</b>	<b>Huyện Ba Vì</b>		<b>1</b>		
1.1	Thanh tra huyện	Thanh tra	1	Luật kinh tế.	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
<b>2</b>	<b>Huyện Đan Phượng</b>		<b>2</b>		
2.1	Văn phòng HĐND và UBND	Hành chính tổng hợp	1	Luật Hành chính Nhà nước	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
2.2	Phòng Văn hóa - Thông tin	Quản lý văn hoá thông tin cơ sở	1	Thông tin học	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>3</b>	<b>Huyện Đông Anh</b>		<b>5</b>		
3.1	Văn phòng HĐND và UBND	Hành chính tổng hợp	1	Xã hội học	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
3.2	Phòng Tài nguyên và môi trường	Quản lý đất đai	1	Quản lý đất đai	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
3.3	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch và đầu tư	1	Xây dựng cầu đường	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý tài chính - ngân hàng	1	Quản lý kinh tế	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
3.4	Phòng Quản lý đô thị	Quản lý giao thông Vận tải	1	Quản trị kinh doanh	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>4</b>	<b>Huyện Gia Lâm</b>		<b>3</b>		
4.1	Văn phòng	Hành chính tổng hợp	1	Hành chính công	Công chức Tư pháp - HT xã 5 năm kinh nghiệm



TT	Phòng, ban (trực thuộc Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã)	Vị trí việc làm	Tổng chỉ tiêu (ngạch CV)	Ngành, chuyên ngành cần tuyển	Ghi chú (đối tượng tiếp nhận)
4.2	Phòng Y tế	Phụ trách Y tế - Dân số - KHHGD	1	Y tế công cộng	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
4.3	Phòng Quản lý đô thị	Quản lý xây dựng	1	Xây dựng công trình đô thị	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>5</b>	<b>Huyện Hoài Đức</b>		<b>1</b>		
5.1	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Văn thư	1	Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>6</b>	<b>Huyện Mê Linh</b>		<b>1</b>		
6.1	Phòng Kinh tế	Quản lý về kinh tế tập thể và tư nhân; theo dõi xây dựng nông thôn mới	1	Kinh tế Nông nghiệp	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>7</b>	<b>Huyện Phú Xuyên</b>		<b>4</b>		
7.1	Phòng Nội vụ	Quản lý chính quyền địa	1	Sư phạm	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
7.2	Thanh tra huyện	Giải quyết khiếu nại, tố cáo	2	Luật kinh tế; Kinh tế Nông nghiệp	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
7.3	Phòng Kinh tế	Theo dõi xây dựng Nông thôn mới	1	Xây dựng dân dụng công nghiệp.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>8</b>	<b>Huyện Phúc Thọ</b>		<b>3</b>		
8.1	Phòng Nội vụ	Quản lý Cán bộ, công chức, viên chức	1	Sư Phạm Lịch sử.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.2	Phòng Lao động TB&XH	Thực hiện chính sách người có công	1	Tài chính - Ngân hàng.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
8.3	Phòng GD&ĐT	Quản lý giáo dục THCS	1	Sư Phạm Vật lý.	Viên chức GD có 5 năm kinh nghiệm
<b>9</b>	<b>Huyện Sóc Sơn</b>		<b>1</b>		
9.1	Phòng GD&ĐT	Quản lý giáo dục trung học cơ sở	1	Sư phạm Toán - Tin ứng dụng	Viên chức GD có 5 năm kinh nghiệm
<b>10</b>	<b>Huyện Thanh Oai</b>		<b>5</b>		
10.1	Tài nguyên và Môi trường	Quản lý đất đai	2	Quản lý đất đai	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
10.2	Tài chính - Kế hoạch	Quản lý Tài chính - Ngân	2	Kế toán	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
10.3	Thanh tra huyện	Thanh tra	1	Luật	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
<b>11</b>	<b>Huyện Thanh Trì</b>		<b>2</b>		
11.1	Văn phòng HĐND - UBND	Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	1	Lưu trữ học và Quản trị văn phòng	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
11.2	Phòng GD&ĐT	Quản lý giáo dục cấp THCS	1	Sư phạm Vật lý	Viên chức GD có 5 năm kinh nghiệm
<b>12</b>	<b>Huyện Thường Tín</b>		<b>4</b>		
12.1	Văn phòng HĐND - UBND	Quản trị mạng	1	Công nghệ thông tin	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Văn thư lưu trữ	1	Quản trị Văn phòng	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
12.2	Phòng GD&ĐT	Quản lý Kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	1	Thông tin thư viện	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý Giáo dục mầm non	1	Sư phạm mầm non	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>13</b>	<b>Quận Bắc Từ Liêm</b>		<b>1</b>		



TT	Phòng, ban (trực thuộc Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã)	Vị trí việc làm	Tổng chỉ tiêu (ngạch CV)	Ngành, chuyên ngành cần tuyển	Ghi chú (đối tượng tiếp nhận)
13.1	Phòng Nội vụ	Quản lý tổ chức, biên chế và công tác hội	1	Quản lý kinh doanh	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>14</b>	<b>Quận Cầu Giấy</b>		<b>2</b>		
14.1	Phòng GD&ĐT	Chuyên viên chuyên quản khối THCS	1	Sư phạm Toán;	Viên chức GD có 5 năm kinh nghiệm
		Chuyên viên chuyên quản khối THCS	1	Sư phạm Hóa	Viên chức GD có 5 năm kinh nghiệm
<b>15</b>	<b>Quận Đống Đa</b>		<b>4</b>		
15.1	Văn phòng HĐND&UBND	Hành chính tổng hợp	1	Kiến trúc công trình	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
		Hành chính một cửa	1	Hành chính học	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
15.2	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Quản lý đất đai	1	Kinh tế	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý đất đai	1	Luật	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
<b>16</b>	<b>Quận Hai Bà Trưng</b>		<b>3</b>		
16.1	Văn phòng HĐND và UBND	Chuyên trách giúp việc HĐND	1	Luật	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
16.2	Phòng Nội vụ	Chuyên viên quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	1	Kinh tế	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
16.3	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chuyên viên Quản lý đất đai	1	Luật	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
<b>17</b>	<b>Quận Hà Đông</b>		<b>3</b>		
17.1	Văn phòng HĐND	Hành chính tổng hợp	1	Hành chính học.	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
		Tiếp dân	1	Luật.	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm
		Lễ tân đối ngoại	1	Tiếng Đức.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>18</b>	<b>Quận Hoàng Mai</b>		<b>3</b>		
18.1	Phòng Quản lý đô thị	Quản lý hạ tầng và Phát triển đô thị	1	Kỹ thuật Hạ tầng và Môi trường.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý giao thông Vận tải	1	Xây dựng cầu đường.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
18.2	Văn phòng HĐND- UBND	Hành chính tổng hợp	1	Công nghệ và Môi trường.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>19</b>	<b>Quận Long Biên</b>		<b>3</b>		
19.1	Phòng GD&ĐT	Quản lý kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	2	Quản lý giáo dục	Viên chức GD có 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý giáo dục tiểu học	1	Sư phạm tiểu học	Viên chức GD có 5 năm kinh nghiệm
<b>20</b>	<b>Quận Nam Từ Liêm</b>		<b>3</b>		
20.1	Văn phòng HĐND	Kế toán	1	Kế toán	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
20.2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch và đầu tư	1	Xây dựng dân dụng và công nghiệp	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
20.3	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch và đầu tư	1	Kiến trúc	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
<b>21</b>	<b>Quận Tây Hồ</b>		<b>1</b>		
21.1	Phòng Tài chính Kế hoạch	Quản lý Tài chính - ngân sách	1	Tài chính - Tín dụng.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm

TT	Phòng, ban (trực thuộc Sở, ngành, UBND quận, huyện, thị xã)	Vị trí việc làm	Tổng chỉ tiêu (ngạch CV)	Ngành, chuyên ngành cần tuyển	Ghi chú (đối tượng tiếp nhận)
<b>22</b>	<b>Quận Thanh Xuân</b>		<b>5</b>		
22.1	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Quản lý Tài chính, ngân sách	1	Kế toán	Tốt nghiệp Thủ khoa xuất sắc được Chủ tịch UBND Thành phố tặng bằng khen.
		Quản lý Tài chính, ngân sách	1	Tài chính ngân hàng	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý Kế hoạch và đầu tư	1	Tài chính ngân hàng	Công chức phường hoặc viên chức có 5 năm kinh nghiệm
22.2	Phòng GD&ĐT	Quản lý Khối mầm non	1	Sư phạm mầm non	Giáo viên mầm non có 5 năm kinh nghiệm
22.3	Tài nguyên và môi trường	Quản lý nhà nước về đất đai	1	Quản lý đất đai; Địa chính	Công chức phường hoặc viên chức có 5 năm kinh nghiệm
<b>23</b>	<b>Thị xã Sơn Tây</b>		<b>3</b>		
23.1	Phòng tài chính - Kế hoạch	Quản lý kế hoạch và đầu tư.	1	Tài chính - Tín dụng.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý kế hoạch và đầu tư.	1	Quản trị kinh doanh.	Viên chức 5 năm kinh nghiệm
		Quản lý tài chính, ngân sách.	1	Kế toán.	Công chức cấp xã 5 năm kinh nghiệm



## **KẾ HOẠCH**

**Tuyển dụng công chức diện tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp có 5 năm kinh nghiệm, người tốt nghiệp đại học trở lên loại giỏi ở nước ngoài, tốt nghiệp thủ khoa xuất sắc được Chủ tịch UBND Thành phố tặng bằng khen vào làm việc tại sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã thuộc thành phố Hà Nội năm 2017**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6003 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2017 của UBND thành phố Hà Nội)*

Thực hiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức diện tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp là công chức cấp xã, viên chức, lãnh đạo cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước có 5 năm kinh nghiệm, người tốt nghiệp đại học trở lên loại giỏi ở nước ngoài, tốt nghiệp thủ khoa xuất sắc được Chủ tịch UBND Thành phố tặng bằng khen vào làm việc tại sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã thuộc thành phố Hà Nội năm 2017 như sau:

### **A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **I. Mục đích:**

Tổ chức tuyển dụng công chức vào làm việc tại các chi cục, phòng, ban chuyên môn tại các sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

#### **II. Yêu cầu:**

Tuyển dụng công chức bảo đảm công khai, minh bạch, theo nguyên tắc cạnh tranh, đúng quy định của pháp luật.

### **B. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG**

#### **I. Tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển**

1. 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 tuyển công chức:

a) Là cán bộ, công chức cấp xã, viên chức, lãnh đạo cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước có 5 năm kinh nghiệm đang công tác tại Hà Nội; người tốt nghiệp đại học trở lên loại giỏi ở nước ngoài, tốt nghiệp thủ khoa xuất sắc được Chủ tịch UBND Thành phố tặng bằng khen phù hợp với đối tượng tại biểu chỉ tiêu;

b) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, chứng chỉ, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí cần tuyển;

d) Các trường hợp là cán bộ, công chức cấp xã, viên chức, lãnh đạo cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước phải đảm bảo yêu cầu:

- Có thời hạn từ đủ 60 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc và nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn) làm công việc yêu cầu trình độ đào tạo đại học, sau đại học trong ngành, lĩnh vực cần tuyển;

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Được sự đồng ý cho đi dự tuyển công chức của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng công chức cấp xã, viên chức, người làm việc trong doanh nghiệp nhà nước.

g) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

a) Không cư trú tại Việt Nam;

b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

## **II. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

Mỗi thí sinh dự tuyển nộp 01 bộ Hồ sơ đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm tại cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng, Hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo mẫu kèm theo Kế hoạch này;

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với trường hợp tốt nghiệp loại giỏi ở nước ngoài, tốt nghiệp thủ khoa xuất sắc được Chủ tịch UBND Thành phố tặng bằng khen; Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2C-BNV ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với trường hợp công chức cấp xã, viên chức, lãnh đạo cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước;

3. Bản nhận xét, đánh giá phẩm chất đạo đức, chính trị 5 năm gần đây và các giấy tờ liên quan để xác định số năm kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển đối với trường hợp công chức cấp xã, viên chức, lãnh đạo cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước;

4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

5. Bản sao Giấy khai sinh; Bản sao Hộ khẩu thường trú;

6. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

7. Hai ảnh cỡ 4x6, kiểu ảnh chứng minh nhân dân, thời gian chụp không quá 6 tháng, ghi đủ họ tên và ngày sinh phía sau ảnh;

8. 02 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ của người nhận;

Toàn bộ hồ sơ đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24 cm × 32 cm, ngoài bì ghi rõ Hồ sơ đăng ký tuyển dụng công chức không qua thi năm 2017, đối tượng dự tuyển, ngành hoặc chuyên ngành dự tuyển, vị trí dự tuyển vào phòng, ban chuyên môn thuộc sở, ngành, quận, huyện, số điện thoại và địa chỉ liên hệ;

### **C. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

#### **1. Công khai chỉ tiêu vị trí cần tuyển dụng:**

Trong thời gian 30 ngày, UBND Thành phố ủy quyền cho Sở Nội vụ, các Sở, UBND quận, huyện, thị xã có chỉ tiêu tuyển dụng thông báo công khai về Kế hoạch tuyển dụng đã được UBND Thành phố phê duyệt, bao gồm: chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng đặc biệt, thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký tuyển dụng, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị quy trình tổ chức tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

#### **2. Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng công chức:**

Thực hiện theo hướng dẫn chung của toàn Thành phố:

- *Tổ chức tiếp nhận hồ sơ:*

Căn cứ đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, vị trí việc làm và chuyên ngành cần tuyển, tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

- Thành lập Ban sơ tuyển hồ sơ đăng ký tuyển dụng không qua thi

Ban sơ tuyển gồm từ 05 - 07 thành viên, trong đó: Trưởng Ban sơ tuyển là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, các ủy viên khác gồm người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức của cơ quan, đơn vị; người đứng đầu phòng, ban có nhu cầu tuyển dụng....

- Tổ chức kiểm tra, sơ tuyển hồ sơ của người đăng ký tuyển dụng: Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Tổng hợp danh sách, hồ sơ các trường hợp đủ điều kiện, báo cáo Hội đồng kiểm tra sát hạch bằng văn bản qua Sở Nội vụ để tổng hợp.

### **D. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐẠT KẾT QUẢ SÁT HẠCH**

#### **1. Kiểm tra hồ sơ người đăng ký dự tuyển:**

Hội đồng kiểm tra sát hạch tổ chức kiểm tra hồ sơ người đăng ký dự tuyển; lập danh sách người đủ tiêu chuẩn người đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo Quy định.

#### **2. Xây dựng nội dung sát hạch:**

- Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các cơ quan đơn vị xây dựng nội dung ôn tập, biên soạn tài liệu, chuẩn bị đề sát hạch và đáp án, báo cáo Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch xem xét, quyết định.

- Công khai danh mục nội dung, tài liệu ôn tập sát hạch tiếp nhận vào công chức, bao gồm:

+ Kiến thức chung về công vụ, công chức; chức năng, nhiệm vụ của phòng, ban chuyên môn nơi dự kiến tiếp nhận công chức;

+ Kiến thức quản lý nhà nước về chuyên ngành; các kỹ năng, thái độ cần thiết cho công việc chuyên môn của vị trí việc làm; kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính theo chuyên môn của từng vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Ngân hàng câu hỏi sát hạch theo các lĩnh vực.

Hội đồng sát hạch Thành phố phê duyệt và công khai tài liệu ôn tập trước khi tổ chức sát hạch để người dự tuyển ôn tập.

**3. Hình thức sát hạch:** Người dự tuyển thực hiện 02 phần sát hạch (mỗi phần tính theo thang điểm 100).

- Phần trắc nghiệm khách quan hiểu biết về kiến thức quản lý nhà nước đối với chuyên ngành, yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí dự tuyển trên máy vi tính;

- Phần sát hạch viết kiến thức chung về công vụ, công chức; chức năng, nhiệm vụ của phòng, ban chuyên môn nơi dự kiến tiếp nhận công chức, kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính theo chuyên môn của từng vị trí việc làm cần tuyển dụng.

#### **4. Xác định người trúng tuyển**

a) Trường hợp không có cạnh tranh: Người trúng tuyển là người có tổng số điểm của phần trắc nghiệm trên máy tính và phần bài viết từ 100 điểm trở lên, trong đó điểm mỗi phần tối thiểu 50 điểm.

b) Trường hợp có cạnh tranh: Người trúng tuyển là người có tổng số điểm của phần trắc nghiệm trên máy tính và phần bài viết cao hơn lấy theo thứ tự từ trên xuống đến hết chỉ tiêu (trong đó điểm mỗi phần tối thiểu 50 điểm).

c) Trường hợp có từ 2 người trở lên có tổng số điểm của phần trắc nghiệm trên máy tính và phần bài viết bằng điểm nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì người trúng tuyển là người được xét theo thứ tự sau:

+ Có số năm kinh nghiệm về các công việc liên quan đến vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận nhiều hơn (áp dụng đối với các chỉ tiêu yêu cầu 5 năm kinh nghiệm trở lên);

+ Có trình độ đào tạo về chuyên môn cao hơn;

+ Có bằng tốt nghiệp về chuyên môn xếp loại cao hơn;

+ Có điểm phần trắc nghiệm trên máy tính cao hơn;

+ Trường hợp không xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch UBND Thành phố xem xét, quyết định người trúng tuyển.

#### **E. PHÚC KHẢO PHẦN VIẾT**

Việc phúc khảo phần viết được thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ.

#### **F. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

Kinh phí tổ chức tuyển dụng công chức năm 2017 được chi từ nguồn thu lệ phí dự tuyển của các thí sinh (mức thu lệ phí dự tuyển là: 400.000 đ/thí sinh) và nguồn ngân sách Thành phố giao cho Sở Nội vụ tại Quyết định số 6768/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội, dự toán thu, chi ngân sách và biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2017 của thành phố Hà Nội; mức chi áp dụng theo Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 25/5/2015 của UBND Thành phố về việc phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi tuyển công chức hành chính năm 2015 của thành phố Hà Nội.

#### **G. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **I. UBND Thành phố**

1. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tuyển dụng công chức để tổ chức, thực hiện tuyển dụng theo quy định ;
2. Công nhận kết quả kiểm tra sát hạch ;
3. Gửi văn bản, hồ sơ đề nghị Bộ Nội vụ thỏa thuận đối với các trường hợp phải báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

##### **II. Hội đồng Kiểm tra sát hạch**

1. Thành lập các Ban giúp việc để tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng công chức ;
2. Xây dựng hướng dẫn chi tiết việc tổ chức thực hiện, thời gian địa điểm thu nhận hồ sơ, ôn tập và tổ chức sát hạch, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng để mọi người được biết và thực hiện; tổ chức kiểm tra, sát hạch, phúc khảo, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tuyển dụng công chức theo Quy định;
3. Tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo UBND Thành phố quyết định công nhận.

##### **III. Sở Nội vụ**

1. Tham mưu, trình UBND Thành phố quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch công chức;
2. Là cơ quan thường trực của Hội đồng kiểm tra sát hạch; giúp UBND Thành phố triển khai cụ thể Kế hoạch tuyển dụng công chức đến các sở, ngành, quận, huyện; có trách nhiệm thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tuyển dụng công chức, mẫu đơn, mẫu lý lịch và nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của UBND thành phố Hà Nội, tại địa chỉ của

Sở Nội vụ Hà Nội (<http://sonoivu.hanoi.gov.vn>) để mọi người được biết và thực hiện; giúp Hội đồng kiểm tra sát hạch hướng dẫn tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí, tổng hợp báo cáo Hội đồng kiểm tra sát hạch công chức; tham mưu giúp Hội đồng kiểm tra sát hạch về tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển công chức năm 2017; chủ trì, phối hợp các cơ quan đơn vị xây dựng nội dung ôn tập, biên soạn tài liệu, chuẩn bị đề sát hạch và đáp án;

3. Giải quyết khiếu nại tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

#### **IV. Các Sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã**

1. Thông báo công khai, đúng thời gian, đầy đủ các nội dung tại trụ sở các Sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã về: chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ theo quy định; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập theo hướng dẫn của Hội đồng kiểm tra sát hạch;

2. Tổ chức thu nhận hồ sơ, kinh phí, tổ chức sơ tuyển, lập danh sách, hồ sơ người dự tuyển, lệ phí dự tuyển về Sở Nội vụ;

3. Sau khi có kết quả tuyển dụng, phân công công tác người trúng tuyển theo đúng vị trí, chỉ tiêu tuyển dụng, hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện đầy đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm vào ngạch công chức nộp về Sở Nội vụ theo hướng dẫn.

#### **V. Thanh tra Thành phố**

Tham mưu, trình UBND Thành phố quyết định thành lập Ban Giám sát để giám sát việc thông báo, thu nhận và xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức và hoạt động của Hội đồng kiểm tra sát hạch, các Ban giúp việc Hội đồng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức diện tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp là cán bộ, công chức cấp xã, viên chức, lãnh đạo cấp phòng trở lên làm việc trong doanh nghiệp nhà nước có 5 năm kinh nghiệm, người tốt nghiệp loại giỏi ở nước ngoài, tốt nghiệp thủ khoa xuất sắc được Chủ tịch UBND Thành phố tặng bằng khen vào làm việc tại sở, cơ quan tương đương sở, UBND quận, huyện, thị xã thuộc thành phố Hà Nội năm 2017. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về thường trực Hội đồng kiểm tra sát hạch công chức năm 2017 - Sở Nội vụ để được xem xét và giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH  
Nguyễn Văn Sửu