



THÀNH ỦY HẢI PHÒNG

*

Số 80-KH/TU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hải Phòng, ngày 30 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

**thi tuyển công chức cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc
và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố Hải Phòng năm 2021**

Căn cứ các văn bản quy định, hướng dẫn của Trung ương về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, để bổ sung kịp thời đội ngũ công chức có trình độ chuyên môn vào làm việc tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy ban hành Kế hoạch thi tuyển công chức cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thi tuyển công chức để bổ sung số lượng biên chế, góp phần nâng cao chất lượng công chức nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác và đảm bảo thực hiện đúng vị trí việc làm trong các cơ quan hành chính.

2. Yêu cầu

- Việc thi tuyển công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và chỉ tiêu biên chế của từng cơ quan, đơn vị; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng đối tượng, cơ cấu, điều kiện, tiêu chuẩn của ngạch công chức cần tuyển dụng.

- Việc thi tuyển công chức phải thực hiện nghiêm túc, cạnh tranh, công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định.

II. CHỈ TIÊU, YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: Tổng chỉ tiêu tuyển dụng công chức tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, các quận ủy, huyện ủy, Đảng ủy Khối các doanh nghiệp thành phố (*viết tắt là cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố*) năm 2021 là **53 chỉ tiêu**.

2. Yêu cầu tuyển dụng theo từng vị trí việc làm (có biểu cụ thể kèm theo)

III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

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

IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Đối tượng

Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể về trình độ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

2. Điều kiện chung

2.1. Người có đủ các điều kiện sau đây, không phân biệt dân tộc, nam/nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, được đăng ký dự tuyển công chức:

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

* Đối với vị trí việc làm là công chức làm nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu trong các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc Thành ủy, quận ủy, huyện ủy, người đăng ký dự tuyển phải là đảng viên và không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ.

* Đối với vị trí việc làm là công chức trong các cơ quan của Đoàn Thanh niên phải đảm bảo điều kiện về độ tuổi công tác Đoàn theo quy định.

2.2. Những người sau đây không được đăng ký dự 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 biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức (theo Điều 5, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ)

V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ ĐỊA ĐIỂM NỘP PHIẾU

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển công chức nộp trực tiếp 01 Phiếu đăng ký và hồ sơ dự tuyển (theo Phụ lục II đính kèm) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính, trong đó lưu ý các nội dung sau:

- Người đăng ký dự tuyển công chức kê khai các bằng cấp, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được các cơ sở giáo dục và đào tạo cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc đã được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời. Không nhận Phiếu đăng ký và hồ sơ dự tuyển đối với các trường hợp không kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu.

- Người đăng ký dự tuyển công chức phải khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về độ chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp, hợp lệ của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp sẽ bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng theo quy định.

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký thi tuyển vào một vị trí việc làm tại một cơ quan có chỉ tiêu thi tuyển công chức, nếu thí sinh đăng ký thi tuyển từ 02 (hai) cơ quan trở lên hoặc 02 (hai) vị trí việc làm trong một cơ quan sẽ bị xóa tên trong danh sách dự thi.

2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký và hồ sơ dự tuyển

2.1. Thời gian:

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký và hồ sơ dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, Website Thành ủy.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký và hồ sơ dự tuyển công chức, các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố tổng hợp danh sách đăng ký gửi về Ban Tổ chức Thành ủy để thẩm định theo quy định.

2.2. Địa điểm: Thí sinh trực tiếp nộp Phiếu đăng ký và hồ sơ dự tuyển tại các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố nơi có nhu cầu tuyển dụng công chức và tại cơ quan Ban Tổ chức Thành ủy (nếu có).

3. Lệ phí dự thi: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC, ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

VI. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN THI; CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức, thời gian thi

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

1.1. 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, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, **60** câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ, **30** câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định. Thời gian thi 30 phút.

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

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ.

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam (*các văn bản này được xác định là hợp pháp khi được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật*).

* Đối với các trường hợp nêu trên, thí sinh không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ trong thành phần hồ sơ.

d) Kết quả thi vòng 1: Được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm b 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.

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính. Trường hợp thí sinh có thắc mắc, kiến nghị liên quan tới các phần thi tại vòng 1 phải làm văn bản và gửi tới Hội đồng thi ngay sau khi kết thúc phần thi đó.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: **Thi viết.**

b) *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 vị trí việc làm cần tuyển.

c) *Thời gian thi:* Thi viết **180** phút (*không kể thời gian chép đề*).

d) *Thang điểm:* **100** điểm.

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 (*thi môn nghiệp vụ chuyên ngành*) đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục IV của Kế hoạch này (*nếu có*) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ **02** người trở lên có tổng số điểm (*điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên*) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng thi tuyển công chức xem xét, quyết định người trúng tuyển.

2.3. 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.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức thi

3.1. Thời gian: Căn cứ vào tình hình thực tế và quá trình triển khai thực hiện thi tuyển công chức cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, giao Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định về thời gian cụ thể với từng nội dung triển khai nêu trên cho phù hợp, đúng quy định, bảo đảm tổ chức kỳ thi tuyển hoàn thành trong năm 2021.

3.2. Địa điểm: Trường Chính trị Tô Hiệu (*số 284 Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng*)

Thời gian cụ thể sẽ căn cứ vào tình hình kiểm soát dịch Covid-19 trên địa bàn thành phố và có văn bản thông báo cụ thể sau.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Tổ chức Thành ủy

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng thi tuyển; tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng của Thành ủy tổ chức thực hiện Kế hoạch thi tuyển công chức; có trách nhiệm thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức thi tuyển; thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển và lệ phí dự tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng; thông báo kết quả thi tuyển đến các cơ quan, đơn vị và thí sinh.

- Tham mưu Ban Thường vụ Thành ủy thành lập Hội đồng tuyển dụng; các Ban giúp việc của Hội đồng để thực hiện tổ chức tuyển dụng theo quy định.

- Tổng hợp chỉ tiêu tuyển dụng; phối hợp với cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, xác minh văn bằng, chứng chỉ thí sinh dự thi; tổng hợp danh sách các thí sinh dự thi bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, trình Thường trực Thành ủy phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện danh mục tài liệu ôn tập.

- Phổ biến Nội quy, Quy chế và hướng dẫn thi cho thí sinh dự thi.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan bảo đảm các điều kiện để tổ chức thi theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch kinh phí phục vụ kỳ thi tuyển công chức trình Thường trực Thành uỷ xem xét phê duyệt. Thu lệ phí của các thí sinh dự thi theo quy định.

- Quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển sau khi Thường trực Thành uỷ công nhận kết quả thi tuyển công chức.

2. Văn phòng Thành uỷ

- Đăng tải tài liệu ôn tập, các nội dung công khai kỳ thi theo quy định, kết quả trúng tuyển trên Website Thành uỷ.

- Phối hợp cơ quan thường trực xây dựng dự toán, đảm bảo kinh phí phục vụ kỳ thi tuyển theo quy định.

3. Trường Chính trị Tô Hiệu

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng ngân hàng câu hỏi, bộ đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành công tác Đảng, công tác đoàn thể theo danh mục tài liệu ôn tập được duyệt;

- Phối hợp Ban Tổ chức Thành uỷ đề xuất tài liệu ôn tập, hướng dẫn ôn tập, đảm bảo các điều kiện tổ chức ôn tập cho thí sinh.

- Chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất, địa điểm tổ chức thi tuyển đảm bảo quy định.

4. Công an thành phố: Phối hợp với Ban Tổ chức Thành uỷ 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; tổ chức kiểm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh đăng ký dự thi tuyển công chức, bảo đảm đúng theo quy định. Có kế hoạch bảo đảm an ninh tuyệt đối trong quá trình tổ chức thi.

5. Sở Thông tin và Truyền thông: Chủ trì, phối hợp Ban Tổ chức Thành uỷ rà soát, điều chỉnh, bổ sung dữ liệu phần mềm thi trắc nghiệm; chuẩn bị cơ sở vật chất, máy tính và chịu trách nhiệm trước Thường trực Thành uỷ về việc xây dựng, áp dụng phần mềm thi các môn trắc nghiệm theo Kế hoạch của Ban Thường vụ Thành uỷ; giúp Hội đồng tuyển dụng công chức tổ chức thi các môn trắc nghiệm trên máy vi tính đảm bảo chính xác và thông suốt trong quá trình tổ chức thực hiện.

6. Thủ trưởng các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố và các cơ quan, đơn vị đăng ký thi tuyển công chức

- Xác định nhu cầu tuyển dụng công chức, vị trí việc làm cần tuyển dụng đảm bảo sự công bằng, dân chủ, cạnh tranh trong tuyển dụng công chức; chịu trách nhiệm về việc đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức.

- Thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và niêm yết tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký, hồ sơ dự tuyển sau khi Ban Tổ chức Thành ủy thông báo tuyển dụng; tiếp nhận hồ sơ và có trách nhiệm thẩm tra các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định; nộp hồ sơ của người dự tuyển về Ban Tổ chức Thành ủy để thẩm định, trình Thường trực Thành phê duyệt.

- Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định, chịu trách nhiệm về thẩm định hồ sơ và nộp cho Ban Tổ chức Thành ủy để ban hành quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức và xếp lương theo quy định.

- Tiếp nhận, phân công công chức trúng tuyển theo đúng vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng; thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức trúng tuyển theo quy định. Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy (*Cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng*) để triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng, tiến độ các nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ban Thường vụ Thành ủy (*qua Ban Tổ chức Thành ủy - Cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng*) để tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển dụng xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương “để báo cáo”,
- Các đ/c Ủy viên BTV Thành ủy “để báo cáo”,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy,
- Các quận ủy, huyện ủy,
- MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố,
- Các đơn vị: Sở Tài chính, Công an thành phố,
- Đảng ủy Khối Doanh nghiệp thành phố,
- Trường Chính trị Tô Hiệu,
- Các thành viên Hội đồng tuyển dụng Thành ủy,
- Lưu Văn phòng Thành ủy.



Trần Lưu Quang

PHỤ LỤC 1

SỐ LƯỢNG VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG NĂM 2021

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 80-KH/TU
Ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Ban Thường vụ Thành ủy)

TT	Cơ quan, đơn vị	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng	Ngạch dự thi	Yêu cầu trình độ chuyên ngành cần tuyển	Điều kiện khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Văn phòng Thành ủy	Chuyên viên Phòng Quản trị	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Kế toán Nhà khách, VPTU	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Tài chính, Kinh tế, Kế toán, Kiểm toán	Đảng viên
2.	Đảng ủy Khối Doanh nghiệp TP	Chuyên viên về công tác Tuyên giáo	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
3.	Liên đoàn Lao động thành phố	Chuyên viên về công tác Công đoàn, Ban Chính sách pháp luật	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Kế toán công đoàn, Công đoàn Khu Kinh tế HP	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
4.	Hội Liên hiệp Phụ nữ thành phố	Chuyên viên Văn thư-Lưu trữ	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học các ngành: Văn thư-lưu trữ; Hành chính; Quản trị văn phòng (nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức, nghiệp vụ văn thư; theo Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ)	Đảng viên
5.	Hội Nông dân thành phố	Chuyên viên công tác Hội và phong trào nông dân	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	
6.	Thành đoàn Hải Phòng	Chuyên viên Ban Tuyên giáo Thành Đoàn	03	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.
		Chuyên viên Ban công tác Thanh niên Thành Đoàn	02	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.

TT	Cơ quan, đơn vị	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng	Ngạch dự thi	Yêu cầu trình độ chuyên ngành cần tuyển	Điều kiện khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Chuyên viên Ban Thiểu nhi trường học Thành Đoàn	03	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.
		Chuyên viên Văn phòng	02	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.
7.	Quận ủy Hồng Bàng	Chuyên viên Ban Tổ chức Quận ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên Quận Đoàn	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.
8.	Quận ủy Ngô Quyền	Chuyên viên tổng hợp Văn phòng Quận ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
9.	Quận ủy Lê Chân	Chuyên viên tổng hợp Văn phòng Quận ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
10.	Quận ủy Kiến An	Chuyên viên Ban Tổ chức-Nội vụ	02	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
11.	Quận ủy Hải An	Chuyên viên UBMTTQ VN quận	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	
		Chuyên viên Quận Đoàn Hải An	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.
12.	Quận ủy Đồ Sơn	Chuyên viên tổng hợp Văn phòng Quận ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Đảng viên
		Chuyên viên Ủy ban Kiểm tra Quận ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên Quận Đoàn Đồ Sơn	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.

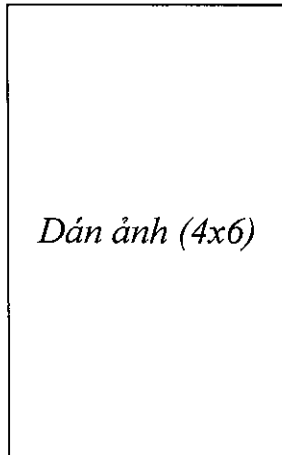
TT	Cơ quan, đơn vị	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng	Ngạch dự thi	Yêu cầu trình độ chuyên ngành cần tuyển	Điều kiện khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
13.	Quận ủy Dương Kinh	Chuyên viên Ban Tổ chức Quận ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
14.	Huyện ủy Thủy Nguyên	Chuyên viên Văn phòng Huyện ủy	02	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên Văn thư-Lưu trữ Văn phòng Huyện ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Văn thư-lưu trữ; (nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức, nghiệp vụ văn thư; theo Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ).	Đảng viên
		Chuyên viên Công tác Hội và phong trào nông dân	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	
		Chuyên viên Huyện Đoàn Thủy Nguyên	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.
		Chuyên viên Ban Tổ chức Huyện ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên Hội Cựu chiến binh huyện	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	
15.	Huyện ủy An Dương	Chuyên viên tổng hợp Văn phòng Huyện	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên công nghệ thông tin Văn phòng Huyện	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin	Đảng viên
		Chuyên viên Ban Tổ chức Huyện ủy An Dương	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên Huyện Đoàn An Dương	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.

TT	Cơ quan, đơn vị	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng	Ngạch dự thi	Yêu cầu trình độ chuyên ngành cần tuyển	Điều kiện khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
16.	Huyện ủy An Lão	Chuyên viên công nghệ thông tin Văn phòng Huyện	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin	Đảng viên
17.	Huyện ủy Kiến Thụy	Chuyên viên Ban Tổ chức-Nội vụ Huyện	02	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
18.	Huyện ủy Tiên Lãng	Chuyên viên tổng hợp Văn phòng Huyện ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên về công tác Dân vận	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên Huyện Đoàn Tiên Lãng	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.
19.	Huyện ủy Vĩnh Bảo	Chuyên viên Văn phòng Huyện ủy	02	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên UBMTTQ VN huyện	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	
		Chuyên viên Hội Liên hiệp Phụ nữ huyện	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	
		Chuyên viên Huyện Đoàn	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên	Dưới 25 tuổi tính theo tháng đến thời điểm nộp hồ sơ.
20.	Huyện ủy Cát Hải	Chuyên viên Ban Tổ chức Huyện ủy	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	Đảng viên
		Chuyên viên Công tác Hội và phong trào nông dân	01	Chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm	
	Tổng cộng		53			

Phụ lục 2
MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 80-KH/TU
Ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Ban Thường vụ Thành ủy)

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

....., ngày tháng năm 2021



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

 Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

 Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:.....	Nam ☐	Nữ ☐
Dân tộc:..... Tôn giáo:.....		
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:..... Ngày cấp: Nơi cấp:.....		
Số điện thoại di động để báo tin:..... Email:.....		
Quê quán:.....		
Hộ khẩu thường trú:..... Ngày đăng ký hộ khẩu:.....		
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....		
Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg		
Thành phần bản thân hiện nay:.....		
Trình độ văn hóa:.....		
Trình độ chuyên môn: Loại hình đào tạo:.....		

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển tại các cơ quan, đơn vị có nhu cầu;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ;
- (4) Ngày tháng năm sinh: Ghi theo cú pháp như sau: ngày/tháng/năm sinh;
- (5) Trình độ chuyên môn: Ghi rõ trình độ chuyên môn đã được đào tạo (ví dụ: Cử nhân chuyên ngành Hành chính công; Cử nhân chuyên ngành Kế toán);
- (6) Loại hình đào tạo: Ghi rõ Chính quy, tại chức v.v...;
- (7) Thông tin đào tạo: đề nghị ghi rõ các thông tin về văn bằng, chứng chỉ có liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển được cấp; trường hợp có các chứng chỉ ngoại ngữ là IELTS, TOEIC v.v...thì ghi rõ số điểm đạt được (ví dụ IELTS 4.5, TOEIC 450);
- (8) Đối tượng ưu tiên: Ghi đúng đối tượng được cộng điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức theo quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP.

PHỤ LỤC 3
THÀNH PHẦN HỒ SƠ THI TUYỂN CÔNG CHỨC NĂM 2021

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 80-KH/TU

Ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Ban Thường vụ Thành ủy)

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức;
2. Bản khai lý lịch (*Mẫu 1a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ*) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
3. Bản sao công chứng giấy khai sinh; chứng minh nhân dân/căn cước công dân; sổ hộ khẩu;
4. Các văn bằng, chứng chỉ theo quy định (*có chứng thực*). Đối với các văn bằng chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch được xác nhận bởi cơ quan có thẩm quyền. Riêng bằng tốt nghiệp đại học và sau đại học do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.
5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày (*theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe*), tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển
6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (*nếu có*) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
7. Báo cáo thẩm tra tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ (*do cơ quan tiếp nhận hồ sơ dự tuyển thực hiện*);
8. Ảnh 4x6 (*04 cái*) không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
9. Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục hồ sơ. Không trả lại hồ sơ nếu không trúng tuyển.
