

THÔNG BÁO
Tuyên dụng công chức năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; 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 viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 02/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024.

Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo tuyển dụng công chức năm 2024, như sau:

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 21 chỉ tiêu.

Cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng; số lượng chỉ tiêu tuyển dụng; vị trí việc làm tuyển dụng; yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành, chuyên ngành đào tạo theo Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 02/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh (kèm theo).

2. Điều kiện người đăng ký dự tuyển, phương thức tuyển dụng, ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 02/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Hồ sơ dự tuyển; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

3.1. Hồ sơ dự tuyển

Mỗi người dự tuyển chỉ được nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm cần tuyển dụng tại 01 cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng (nếu đăng ký dự tuyển vào từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển), hồ sơ gồm có:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ; Mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ (*đối với xét tuyển theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ*).

- Văn bản, giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng xét tuyển (*nếu có*) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- 06 phong bì dán tem, có ghi địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển hoặc người nhận thay.

Hồ sơ dự tuyển phải đủ các thành phần nêu trên, người đăng ký dự tuyển phải điền đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

3.2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 07/02/2024 đến ngày 07/3/2024 (*trong giờ hành chính*).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Tại Phòng Tổ chức cán bộ, Văn phòng các cơ quan, đơn vị hoặc Phòng Nội vụ huyện, thành phố có chỉ tiêu tuyển dụng.

Thông tin về tuyển dụng, các cơ quan, đơn vị và cá nhân trực tiếp liên hệ, trao đổi, phản ánh với Sở Nội vụ (*Phòng Công chức, viên chức*) qua số điện thoại 02073.824.662 (*trong giờ hành chính*).

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng

- Niêm yết công khai Thông báo này tại trụ sở làm việc và đăng trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị. Trong quá trình nhận hồ sơ dự tuyển, không được quy định thêm thủ tục, giấy tờ ngoài thành phần hồ sơ quy định tại Thông báo này.

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển theo Thông báo này (*chỉ tiếp nhận hồ sơ khi Phiếu đăng ký dự tuyển đã điền đầy đủ thông tin và đúng mẫu theo quy định*); tổng hợp danh sách và nộp hồ sơ của người đăng ký dự tuyển về Sở Nội vụ chậm nhất ngày 10/3/2024.

4.2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Báo Tuyên Quang, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh

Đăng tải, đưa tin Thông báo này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, trên sóng phát thanh, truyền hình và trên Báo Tuyên Quang theo quy định.

4.3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Niêm yết công khai Thông báo này tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tuyên Quang.

4.4. Sở Nội vụ

Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của các cơ quan, đơn vị; tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tuyển dụng công chức năm 2024 theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- Báo Tuyên Quang;
- Đài Phát thanh và Truyền hình;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Chánh, Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC. Hà^(NC)

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; 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 viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Thông báo số 990-TB/TU ngày 25/01/2024 của Thường trực Tỉnh ủy về công tác cán bộ;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024, như sau:

I. Chỉ tiêu tuyển dụng: 21 chỉ tiêu (có biểu chi tiết kèm theo).

II. Điều kiện người đăng ký dự tuyển, phương thức tuyển dụng

1. Điều kiện người đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển vào làm công chức phải có đủ điều kiện dự tuyển theo quy định tại Điều 36 Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008.

2. Phương thức tuyển dụng

2.1. Xét tuyển

2.1.1. Đối tượng xét tuyển

- Những người được cử đi học theo chế độ cử tuyển của tỉnh đã tốt nghiệp, có trình độ chuyên môn đúng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Những người thuộc đối tượng chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ, có trình độ chuyên môn đúng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Người cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

2.1.2. Nội dung, hình thức xét tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, việc xét tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

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

+ Thang điểm: 100 điểm.

2.1.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

2.1.4. Nội dung xét tuyển, trình tự, thủ tục tuyển dụng đối với người thuộc đối tượng theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ

Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ.

2.2. Thi tuyển

2.2.1. Đối tượng thi tuyển

Thi tuyển đối với các trường hợp đủ điều kiện dự tuyển công chức theo quy định, bao gồm cả các trường hợp đã dự xét tuyển nhưng không đạt (trừ những vị trí việc làm hết chỉ tiêu tuyển dụng do có thí sinh sau khi xét tuyển đã trúng tuyển).

2.2.2. Hình thức, nội dung, thời gian thi tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, việc thi tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng thi:

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

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

- Nội dung thi gồm 02 phần:

+ 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 (Tiếng Anh), 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

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

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

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

+ Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số trong trường hợp dự tuyển vào làm công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

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

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Phỏng vấn.

- 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.

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

- Thang điểm: 100 điểm.

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

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

III. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

IV. Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển

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

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ; Mẫu phụ lục kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ (đối với xét tuyển theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ). Người đăng ký dự tuyển phải kê khai đầy đủ các nội dung, thông tin, yêu cầu theo Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung, thông tin đã kê khai.

- Văn bản, giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng xét tuyển (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- 06 phong bì dán tem, có ghi địa chỉ, số điện thoại của thí sinh dự tuyển hoặc người nhận thay.

Hồ sơ dự tuyển phải đủ các thành phần nêu trên, hồ sơ không đủ thành phần nêu trên hoặc nộp từ 02 hồ sơ dự tuyển trở lên vào các vị trí tuyển dụng khác nhau là hồ sơ không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

2.1. Thời gian nhận hồ sơ: 30 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.

2.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ dự tuyển tại Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Văn phòng các cơ quan, đơn vị, Phòng Nội vụ các huyện, thành phố có chỉ tiêu tuyển dụng.

V. Lệ phí tuyển dụng

Thí sinh đủ điều kiện dự tuyển nộp phí tuyển dụng 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.

VI. Thời gian thực hiện

Hoàn thành trong quý II năm 2024.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

- Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh:
 - + Thông báo Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024; thành lập Hội đồng tuyển dụng và Ban giám sát tuyển dụng công chức năm 2024 theo quy định.
 - + Tổ chức thi tuyển công chức năm 2024 đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và của tỉnh.
- Lập dự toán kinh phí tổ chức tuyển dụng công chức, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng

- Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ, lập danh sách người đăng ký dự tuyển; thẩm định Phiếu đăng ký dự tuyển, xác định trường hợp thuộc đối tượng xét tuyển, thi tuyển, ưu tiên trong tuyển dụng; đối với các vị trí việc làm Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực công tác, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xác định ngành, chuyên ngành đào tạo đảm bảo phù hợp; nộp hồ sơ, danh sách người đăng ký dự tuyển về Sở Nội vụ theo quy định.
- Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu tổ chức tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố đảm bảo đúng quy định của Nhà nước, của tỉnh hiện hành.

3. Sở Thông tin và Truyền thông

Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp phần mềm tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính đối với môn kiến thức chung và môn ngoại ngữ theo quy định.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Tuyên Quang,

Đăng tải, đưa tin, thông báo các thông tin về tuyển dụng công chức năm 2024 trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, trên sóng phát thanh, truyền hình tỉnh và trên Báo Tuyên Quang theo quy định.

5. Sở Tài chính

Thẩm định dự toán kinh phí tuyển dụng công chức năm 2024, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC. Hà^(NC)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Sơn

BIỂU KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC NĂM 2024
(Kèm theo Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 02/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh)



Số TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm	Mã số ngạch	Trình độ chuyên môn	Yêu cầu về ngành, chuyên ngành, nhóm ngành đào tạo
	Tổng cộng	21				
1	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1				
	Ban Tiếp công dân	1	Chuyên viên tiếp công dân	01.003	Đại học trở lên	Ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm
2	Sở Ngoại vụ	2				
		1	Kế toán viên	06.031	Đại học trở lên	Kế toán, Tài chính
		1	Chuyên viên công tác lãnh sự	01.003	Đại học trở lên	Ngôn ngữ Anh; sử dụng thành thạo ít nhất 01 ngoại ngữ
3	Sở Tài chính	2				
		1	Chuyên viên pháp chế	01.003	Đại học trở lên	Luật
		1	Chuyên viên quản lý giá	01.003	Đại học trở lên	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng
4	Sở Kế hoạch và Đầu tư	3				
		1	Chuyên viên hành chính tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Quản lý nhà nước
		1	Chuyên viên quản lý đăng ký kinh doanh	01.003	Đại học trở lên	Kinh tế, Tài chính ngân hàng, Luật, Quản trị kinh doanh
		1	Chuyên viên thanh tra	01.003	Đại học trở lên	Kinh tế, Tài chính ngân hàng, Luật, Kỹ thuật xây dựng, Quản lý tài nguyên môi trường, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông
5	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2				
		2	Kiểm lâm viên	01.003	Đại học trở lên	Luật, Lâm nghiệp, Lâm học, Lâm sinh, Quản lý tài nguyên rừng, Quản lý bảo vệ rừng
6	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	1				
		1	Văn thư viên trung cấp	02.008	Trung cấp trở lên	Văn thư hành chính, Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp

Số TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm	Mã số ngạch	Trình độ chuyên môn	Yêu cầu về ngành, chuyên ngành, nhóm ngành đào tạo
7	Sở Tài nguyên và Môi trường	1				
		1	Chuyên viên thâm định giá đất	01.003	Đại học trở lên	Quản lý đất đai, Địa chính
8	Ủy ban nhân dân huyện Lâm Bình	1				
	Văn phòng HĐND và UBND huyện	1	Chuyên viên hành chính tổng hợp	01.003	Đại học trở lên	Ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực công tác
9	Ủy ban nhân dân huyện Chiêm Hóa	2				
	Phòng Y tế	1	Chuyên viên quản lý nghiệp vụ y, dược, mỹ phẩm	01.003	Đại học trở lên	Y, Dược, Y tế công cộng, Điều dưỡng
	Thanh tra huyện	1	Chuyên viên giải quyết khiếu nại, tố cáo	01.003	Đại học trở lên	Luật
10	Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên	1				
	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	1	Chuyên viên quản lý xây dựng	01.003	Đại học trở lên	Xây dựng, Quản lý xây dựng, Quản lý đô thị, Kiến trúc, Quy hoạch
11	Ủy ban nhân dân huyện Yên Sơn	2				
	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1	Chuyên viên quản lý môi trường	01.003	Đại học trở lên	Quản lý tài nguyên và môi trường
	Phòng Văn hóa và Thông tin	1	Chuyên viên quản lý văn hóa thông tin cơ sở	01.003	Đại học trở lên	Quản lý văn hóa, Công tác xã hội
12	Ủy ban nhân dân huyện Sơn Dương	3				
	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1	Chuyên viên phòng, chống tệ nạn xã hội	01.003	Đại học trở lên	Xã hội học, Công tác xã hội
	Phòng Y tế	1	Chuyên viên quản lý nghiệp vụ y	01.003	Đại học trở lên	Y, Dược, Y tế công cộng, Điều dưỡng
	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	1	Chuyên viên quản lý xây dựng	01.003	Đại học trở lên	Kiến trúc, Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, Xây dựng dân dụng và công nghiệp

Ghi chú: Đối với vị trí việc làm Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt ngành, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm, lĩnh vực công tác, cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng có trách nhiệm xác định ngành, chuyên ngành phù hợp trong quá trình nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển và có văn bản gửi Sở Nội vụ theo quy định.