

Số: /KH-UBND

Phú Thọ, ngày tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức nhà nước tỉnh Phú Thọ
theo chỉ tiêu tuyển dụng năm 2020

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 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 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 Thông báo số 63-TB/TU ngày 04/12/2020 của Thường trực Tỉnh ủy tỉnh về việc tuyển dụng công chức năm 2020;

UBND tỉnh ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức nhà nước tỉnh Phú Thọ như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc thi tuyển công chức nhằm bổ sung nhân lực có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm cho các cơ quan, đơn vị còn thiếu so với biên chế được giao để đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Tổ chức thi tuyển công chức phải thực hiện đúng theo các quy định hiện hành của Nhà nước.
- Thi tuyển công chức phải đảm bảo nghiêm túc, dân chủ, công khai, công bằng và chất lượng.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn được đăng ký dự thi

Những 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 thi công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu của vị trí dự tuyển (*khi đăng ký dự tuyển, người dự tuyển phải có bằng tốt nghiệp về chuyên môn nghiệp vụ*)
 - + Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
 - + Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
 - + Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

2. Đối tượng sau đây không được đăng ký dự thi

- a) Không cư trú tại Việt Nam.
- b) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án 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 cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

III. CHỈ TIÊU, YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 104 chỉ tiêu (cấp tỉnh: 28 chỉ tiêu; cấp huyện 76 chỉ tiêu).

2. Cơ cấu tuyển dụng theo từng vị trí việc làm

- Yêu cầu về trình độ: Trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên.
- Cơ cấu tuyển dụng theo từng vị trí việc làm (*Có phụ lục kèm theo*).

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ, CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Mỗi người dự tuyển chỉ được nộp 01 hồ sơ đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm cần tuyển dụng tại 01 cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng, hồ sơ gồm có:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu;
- 04 phong bì thư dán tem ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người nhận (trường hợp địa chỉ người nhận không phải là người dự tuyển thì phải ghi chú thêm họ, tên của người dự tuyển, vị trí, đơn vị dự tuyển);

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Hồ sơ đăng ký dự tuyển được trong bì hồ sơ tuyển dụng. Ngoài bì ghi rõ họ tên và đầy đủ các thông tin quy định, gồm: Địa chỉ liên lạc, điện thoại, e-mail (nếu có), ...

Lưu ý:

- Mỗi thí sinh được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng và tự chịu trách nhiệm về tính trung thực của Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp thí sinh đăng ký từ 02 vị trí dự tuyển trở lên hoặc Phiếu đăng ký dự tuyển khai không trung thực thì bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

- Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy xóa, sửa chữa và người đăng ký dự tuyển phải ký tên vào từng trang của Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

a) Thời gian nhận hồ sơ

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ dự tuyển là 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng được công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và các cơ quan có chỉ tiêu tuyển dụng.

Người đăng ký dự tuyển công chức nộp hồ sơ trực tiếp (trong giờ hành chính, trừ thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ).

b) Địa điểm nhận hồ sơ

Người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm tại Sở, UBND cấp huyện nào thì nộp Phiếu đăng ký dự tuyển và lệ phí dự tuyển trực tiếp vào Sở, UBND cấp huyện đó (Tại phòng Tổ chức cán bộ hoặc Văn phòng của các cơ quan, đơn vị; phòng Nội vụ của các huyện, thành, thị).

c) Các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng phát hành và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, đồng thời có trách nhiệm hướng dẫn người đăng ký dự tuyển đăng ký vị trí việc làm cần tuyển phù hợp.

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ dự tuyển, người đứng đầu các cơ quan có chỉ tiêu tuyển dụng tổng hợp, lập danh sách tất cả người đăng ký dự tuyển kèm theo hồ sơ dự tuyển và lệ phí dự tuyển gửi về Sở Nội vụ (qua Phòng Công chức, viên chức).

3. Không nhận hồ sơ dự tuyển đối với các trường hợp sau

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển bị tẩy xóa, không đúng mẫu quy định, không đầy đủ danh mục theo quy định.

- Người dự tuyển không thuộc đối tượng tuyển dụng hoặc không đủ điều kiện đăng ký dự tuyển.

- Người dự tuyển không trực tiếp nộp hồ sơ.
- Người dự tuyển chưa có bằng tốt nghiệp chuyên môn.

V. KINH PHÍ KỲ THI, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THI

1. Kinh phí

- Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng công chức được thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn thu theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/ 2016 của Bộ Tài chính về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Lệ phí dự tuyển: 400.000 đồng/thí sinh.

2. Thời gian, địa điểm tổ chức thi

- Thời gian thi: Lịch thi cụ thể thông báo trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ (Căn cứ diễn biến cụ thể của tình hình dịch bệnh Covid-19 để bố trí thời gian tổ chức thi phù hợp).

- Địa điểm thi: Tại Trường Đại học Hùng Vương.

VI. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI, THỜI GIAN THI, CÁCH TÍNH ĐIỂM, ƯU TIÊN TRONG THI TUYỂN VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

Các thí sinh dự thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

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 trắc nghiệm: Gồm 2 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 30 câu hỏi tiếng Anh. Thời gian thi 30 phút.

Do tổ chức thi trên máy vi tính nên nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

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;

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

d) 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.

2. Thi vòng 2. Thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành

Các thí sinh đạt kết quả thi vòng 1 thì tiếp tục thi vòng 2, với nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành như sau:

a) 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.

b) Thời gian thi: Thi viết 180 phút. Thang điểm: 100 điểm.

3. Xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định (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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng ở vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ thi tuyển lần sau.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

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

Lưu ý: Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng

- Niêm yết công khai Kế hoạch tuyển dụng tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Thành lập Tổ tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển; tổng hợp lập danh sách những người đăng ký dự tuyển, lệ phí dự tuyển nộp về Hội đồng tuyển dụng (qua sở Nội vụ) theo quy định.

2. Sở Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức, có trách nhiệm giúp Hội đồng tuyển dụng công chức về tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức.

- Lập dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi.

- Thông báo Kế hoạch này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh; Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ; Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh; Báo Phú Thọ.

- Nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển từ các cơ quan, đơn vị có người dự tuyển, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng công chức theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng công chức một số nội dung sau:

+ Tổ chức thi theo quy định và tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh công bố kết quả thi; phê duyệt kết quả tuyển dụng.

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

- Phối hợp với các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành, thị và các cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung thi theo đúng quy định; đảm bảo kỳ thi được thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng, chất lượng và đúng quy định của pháp luật.

3. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định dự toán kinh phí thi tuyển công chức, tham mưu trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch.

4. Sở Y tế

Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị các điều kiện đảm bảo phòng, chống dịch Covid để phục vụ kỳ thi diễn ra an toàn, thuận lợi và đúng quy định.

5. Công an tỉnh

Có phương án đảm bảo an ninh trật tự phục vụ kỳ tuyển dụng công chức tỉnh Phú Thọ theo đúng quy định của pháp luật.

6. Sở Giáo dục và Đào tạo

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xác định chuẩn đầu ra về tin học, ngoại ngữ đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về tin học, ngoại ngữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thẩm định chứng chỉ tin học, ngoại ngữ của thí sinh trúng tuyển tại kỳ thi tuyển công chức sau khi thí sinh hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển theo quy định.

7. Sở Thông tin và Truyền thông, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Báo Phú Thọ

Đăng tải, đưa tin, thông báo các thông tin về kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Phú Thọ trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh; trên sóng phát thanh, truyền hình của tỉnh và trên Báo Phú Thọ theo quy định.

8. Trường Đại học Hùng Vương

Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức kỳ thi (bao gồm thi trắc nghiệm vòng 1 trên máy vi tính và thi viết vòng 2), đảm bảo an ninh, an toàn và các yêu cầu về kỹ thuật; bố trí, phân công cán bộ, viên chức tham gia kỳ thi theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng.

9. Điện lực Phú Thọ

Đảm bảo ổn định nguồn điện để phục vụ tổ chức thi tuyển.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TTTU, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Công an tỉnh ;
- UBND các huyện, thành, thị;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Phú Thọ;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- CVP, các PCVP;
- Lưu: VT, VX4.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Quang

CƠ CẤU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /7/2021 của UBND tỉnh Phú Thọ)

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	Mã ngạch cần tuyển	Ngành cần tuyển	Số lượng cần tuyển
A. KHỐI CÁC SỞ, NGÀNH				28
I. VĂN PHÒNG UBND TỈNH				1
1	Tổng hợp khoa giáo - văn xã	01.003	Quản lý nguồn nhân lực; Quản trị nhân lực	1
II. SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT				11
Các phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT				2
1	Quản lý kinh tế nông nghiệp, nông thôn	01.003	Kinh tế nông nghiệp; Kinh tế; Tài chính - Ngân hàng	1
2	Quản lý quy hoạch, kế hoạch phát triển nông, lâm, thủy lợi	01.003	Kinh tế nông nghiệp; Kinh tế; Thủy lợi; Lâm nghiệp	1
Chi cục Kiểm lâm				7
1	Pháp chế	10.226	Điều tra hình sự; Luật; Luật kinh tế	2
2	Lâm nghiệp	01.003	Lâm học; Phát triển nông thôn và khuyến nông; Lâm nghiệp	2
3	Kiểm lâm	10.226	Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý bảo vệ tài nguyên rừng và môi trường; Lâm nghiệp xã hội	3
Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản				2
1	Kinh doanh, chế biến thương mại nông, lâm, thủy sản	01.003	Kinh tế và thương mại quốc tế; Kinh tế	1
2	Quản lý chất lượng nông, lâm, thủy sản	01.003	Nuôi trồng thủy sản; Kinh tế nông nghiệp	1
III. SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI				1
1	Lao động - Tiền lương và bảo hiểm xã hội	01.003	Quản trị nhân lực; Bảo hiểm; Lao động tiền lương	1
IV. SỞ CÔNG THƯƠNG				1
1	Hành chính tổng hợp	01.003	Kế toán; Quản lý nhà nước	1
V. SỞ Y TẾ				3
1	Quản lý nghiệp vụ y	01.003	Quản lý bệnh viện; Quản lý y tế	1
2	Công nghệ thông tin	01.003	Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính	2
VI. SỞ TƯ PHÁP				3
1	Hành chính tổng hợp	01.003	Luật; Hành chính; Quản trị nhân lực	1
2	Thanh tra	01.003	Luật; Kinh tế	1

3	Theo dõi thi hành pháp luật	01.003	Luật	1
VII. SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG				3
1	Hành chính tổng hợp	01.003	Luật; Hành chính - Quản trị; Tài nguyên và Môi trường	1
2	Quản lý khai thác tài nguyên nước	01.003	Khoáng sản; Địa chất; Tài nguyên và Môi trường	1
3	Đo đạc và bản đồ (viễn thám)	01.003	Khí tượng, thủy văn; Trắc địa - bản đồ; Quản lý đất đai; Quản lý tài nguyên và môi trường	1
VIII. SỞ VĂN HÓA - THỂ THAO VÀ DU LỊCH				5
1	Hành chính tổng hợp	01.003	Hành chính; Luật; Quản lý nhà nước; Chính trị học	1
2	Quản lý văn hóa	01.003	Việt Nam học; Quản lý văn hóa	1
3	Quản lý di sản văn hóa	01.003	Di sản văn hóa; Bảo tàng; Quản lý văn hóa	1
4	Quản lý về du lịch	01.003	Văn hóa; Du lịch	1
5	Quản lý về thể dục thể thao	01.003	Quản lý Thể dục thể thao; Huấn luyện Thể dục thể thao	1
B. KHỐI CẤP HUYỆN				76
I. UBND THỊ XÃ PHÚ THỌ				3
1	Quản lý về xây dựng	01.003	Kiến trúc quy hoạch; Xây dựng	1
2	Quản lý tài chính - ngân sách	01.003	Kế toán; Quản lý Kinh tế; Tài chính; Tài chính - Ngân hàng	1
3	Quản lý Văn hóa, thông tin - truyền thông	01.003	Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Việt Nam học; Xuất bản	1
II. UBND HUYỆN LÂM THAO				6
1	Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	01.003	Luật; Quản trị nhân lực; Quản lý nguồn nhân lực; Công tác xã hội	1
2	Quản lý giao thông vận tải	01.003	Kỹ thuật công trình xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	1
3	Quản lý xây dựng	01.003	Kỹ thuật công trình xây dựng; Kiến trúc; Kiến trúc công trình; Xây dựng dân dụng và công nghiệp	1
4	Quản lý tài chính - ngân sách	01.003	Tài chính - Ngân hàng; Tài chính; Kế toán; Quản trị kinh doanh	1
5	Quản lý Kế hoạch và Đầu tư	01.003	Kinh tế đầu tư; Kinh tế; Quản lý Kinh tế	1
6	Quản lý nghiệp vụ y, dược, mỹ phẩm	01.003	Y; Dược	1
III. UBND HUYỆN PHÙ NINH				5
1	Quản lý về đất đai	01.003	Quản lý đất đai; Địa chính; Trắc địa	1
2	Quản lý về môi trường	01.003	Môi trường; Công nghệ kỹ thuật	1

			môi trường	
3	Quản lý về thủy lợi	01.003	Thủy lợi; Kinh tế nông nghiệp	1
4	Quản lý về trồng trọt	01.003	Kinh tế nông nghiệp; Trồng trọt; Khoa học cây trồng	1
5	Quản lý thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính	01.003	Luật; Quản lý nhà nước	1
IV. UBND HUYỆN TAM NÔNG				3
1	Quản lý tài nguyên nước, khoáng sản	01.003	Quản lý tài nguyên nước; Khoáng sản	1
2	Quản lý xây dựng	01.003	Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Kiến trúc	1
3	Quản lý nghiệp vụ y; dược, mỹ phẩm	01.003	Y đa khoa; Dược	1
V. UBND HUYỆN ĐOAN HÙNG				4
1	Quản lý công chức, viên chức	01.003	Luật; Hành chính; Quản lý nhà nước	1
2	Quản lý đất đai	01.003	Quản lý đất đai; Trắc địa; Địa chính	1
3	Quản lý tài chính ngân sách	01.003	Tài chính; Quản lý Kinh tế; Kế toán; Tài chính - Ngân hàng	1
4	Quản lý nghiệp vụ y; dược, mỹ phẩm	01.003	Y; Dược	1
VI. UBND HUYỆN YÊN LẬP				10
1	Quản lý đất đai	01.003	Kỹ thuật trắc địa - Bản đồ; Quản lý đất đai; Địa chính	1
2	Quản lý về môi trường; Tài nguyên	01.003	Công nghệ kỹ thuật môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường; Kỹ thuật tài nguyên nước	1
3	Quản lý xây dựng	01.003	Kinh tế xây dựng; Kỹ thuật xây dựng; Kiến trúc công trình; Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	1
4	Quản lý giao thông vận tải	01.003	Vận tải; Kỹ thuật công trình xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	1
5	Quản lý tài chính ngân sách	01.003	Kế toán; Tài chính - Ngân hàng; Quản lý Kinh tế	1
6	Quản lý Kế hoạch và đầu tư	01.003	Tài chính - Ngân hàng; Kế toán; Kinh tế	1
7	Xây dựng nông thôn mới	01.003	Kinh tế nông nghiệp; Khoa học cây trồng	1
8	Quản lý về trồng trọt	01.003	Kinh tế nông nghiệp; Trồng trọt; Khoa học cây trồng	1
9	Hành chính tư pháp	01.003	Luật	1
10	Quản lý Giáo dục THCS	01.003	Quản lý giáo dục; Sư phạm	1
VII. UBND HUYỆN THANH THỦY				7
1	Chuyên viên tổng hợp	01.003	Kinh tế; Kinh tế nông nghiệp	1

2	Quản lý xây dựng	01.003	Xây dựng; Kiến trúc; Xây dựng cầu - đường; Kỹ thuật xây dựng	1
3	Quản lý văn hóa , thông tin cơ sở; Thể dục, thể thao và Du lịch	01.003	Quản lý văn hóa; Du lịch; Quản lý Di sản văn hóa	1
4	Quản lý nghiệp vụ y	01.003	Y khoa; Y học dự phòng	1
5	Quản lý đất đai	01.003	Quản lý đất đai; Kỹ thuật trắc địa - bản đồ; Quản lý tài nguyên và môi trường	1
6	Quản lý tài chính – ngân sách	01.003	Tài chính - Ngân hàng; Kế toán; Kinh tế	1
7	Quản lý công chức, viên chức	01.003	Hành chính; Luật; Quản lý nhà nước	1
VIII. UBND HUYỆN THANH BA				1
1	Quản lý về môi trường	01.003	Công nghệ kỹ thuật môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường	1
IX. UBND HUYỆN THANH SƠN				5
1	Quản lý về xây dựng	01.003	Kiến trúc; Kỹ thuật xây dựng	1
2	Quản lý Tài chính - Ngân sách	01.003	Quản lý tài chính công; Kinh tế; Kế toán	1
3	Quản lý Kế hoạch và đầu tư	01.003	Kế toán; Kinh tế đầu tư; Tài chính - Ngân hàng	1
4	Quản lý đất đai	01.003	Quản lý đất đai; Kinh tế tài nguyên	1
5	Thanh tra viên	01.003	Luật; Kế toán kiểm toán; Kiểm toán	1
X. UBND HUYỆN TÂN SƠN				10
1	Quản lý đất đai	01.003	Quản lý đất đai; Địa chính; Trắc địa	2
2	Quản lý văn hóa, thông tin truyền thông	01.003	Quản lý văn hóa; Việt Nam học; Xuất bản	1
3	Quản lý kế hoạch và đầu tư	01.003	Tài chính - Ngân; Tài chính; Kế toán; Quản lý Kinh tế	1
4	Quản lý tài chính - ngân sách	01.003	Tài chính; Tài chính - Ngân hàng; Kế toán; Kinh tế	1
5	Quản lý về môi trường	01.003	Công nghệ kỹ thuật môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường	1
6	Quản lý xây dựng	01.003	Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật công trình xây dựng; Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng dân dụng và công nghiệp	1
7	Quản lý về giao thông vận tải	01.003	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Xây dựng cầu - đường; Giao thông vận tải	1
8	Quản lý hành chính tư pháp	01.003	Luật	1

9	Quản lý về công chức, viên chức	01.003	Luật; Quản lý nhà nước; Quản trị nhân lực	1
XI. UBND HUYỆN CẨM KHÊ				9
1	Quản lý tài chính ngân sách	01.003	Tài chính - Ngân hàng; Kế toán; Kinh tế	1
2	Quản lý kế hoạch đầu tư	01.003	Kinh tế; Kinh tế quốc tế	1
3	Tiền lương và bảo hiểm	01.003	Tài chính - Ngân hàng; Công tác xã hội; Quản trị nhân lực	1
4	Theo dõi phổ cập GDTX và hướng nghiệp	01.003	Quản lý giáo dục; Sư phạm	1
5	Quản lý trồng trọt	01.003	Trồng trọt; Khoa học cây trồng; Kinh tế nông nghiệp	1
6	Quản lý xây dựng	01.003	Kỹ thuật xây dựng; Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng; Xây dựng dân dụng và công nghiệp	1
7	Quản lý về giao thông vận tải	01.003	Xây dựng cầu - đường; Công nghệ kỹ thuật giao thông	1
8	Hành chính tổng hợp và kiểm soát thủ tục hành chính	01.003	Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Quản lý nhà nước; Hành chính; Luật	1
9	Quản lý đất đai	01.003	Quản lý đất đai; Địa chính; Quản lý tài nguyên và môi trường	1
XII. UBND HUYỆN HẠ HÒA				13
1	Quản lý giáo dục THCS	01.003	Quản lý giáo dục; Sư phạm	1
2	QL kế hoạch và cơ sở vật chất giáo dục	01.003	Quản lý giáo dục; Sư phạm; Công nghệ thông tin	1
3	Quản lý công chức, viên chức	01.003	Luật; Quản lý nhà nước; Hành chính	1
4	Quản lý tổ chức - biên chế và hội	01.003	Luật; Hành chính; Quản trị nhân lực	1
5	Quản lý đất đai	01.003	Quản lý đất đai; Tài nguyên và môi trường; Địa chính	1
6	Quản lý môi trường	01.003	Công nghệ kỹ thuật môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường	1
7	Quản lý về giao thông	01.003	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Công nghệ kỹ thuật giao thông; Xây dựng cầu - đường	1
8	Quản lý văn hóa, thông tin truyền thông	01.003	Việt Nam học; Quản lý văn hóa; Báo chí; Xuất bản; Công tác xã hội	1
9	Quản lý tài chính, ngân sách	01.003	Kinh tế; Tài chính; Kế toán	1
10	Hành chính tổng hợp	01.003	Luật; Quản lý nhà nước	1
11	Quản lý về trồng trọt	01.003	Kinh tế nông nghiệp; Khoa học cây trồng	1
12	Hành chính Tư pháp	01.003	Luật	1

13	Quản lý y; Dược, mỹ phẩm	01.003	Y; Dược	1
----	--------------------------	--------	---------	---