

Số: /KH-UBND

Krông Nô, ngày tháng 3 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Về việc tuyển dụng công chức cấp xã huyện Krông Nô năm 2024

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và 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 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ về quy định cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố; 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 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 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh Đắk Nông về ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 23/5/2023 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Kế hoạch số 254/KH-UBND ngày 11/5/2017 của UBND tỉnh Đắk Nông thực hiện Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Đắk Nông trong thời kỳ mới;

Căn cứ Nghị quyết số 58/NQ-HĐND ngày 13/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc Quyết định số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã đối với từng đơn vị hành chính cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-UBND ngày 04/01/2024 của UBND huyện Krông Nô về việc giao số lượng cán bộ, công chức và những người hoạt động

không chuyên trách đối với các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Krông Nô năm 2024;

Căn cứ Công văn số 370/SNV-XDCQ ngày 19/3/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã.

Sau khi xem xét nhu cầu, đề nghị tuyển dụng công chức của UBND các xã, thị trấn; UBND huyện Krông Nô xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Tuyển dụng công chức cấp xã nhằm bổ sung cho UBND các xã, thị trấn những công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước, hoàn thành tốt nhiệm vụ của địa phương.

### **2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật, đúng vị trí việc làm cần tuyển, đảm bảo điều kiện tiêu chuẩn quy định.

- Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, khách quan, công bằng, theo quy định của pháp luật.

## **II. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2024**

### **1. Thực trạng cán bộ công chức cấp xã hiện nay**

- Tổng số biên chế cán bộ, công chức cấp xã được giao: 270 người.

- Tổng số cán bộ, công chức cấp xã hiện nay: 247 người (*người dân tộc thiểu số là 38 người, chiếm 15,38%*); trong đó: Cán bộ: 128 người, công chức: 119 người.

### **2. Chỉ tiêu, vị trí tuyển dụng**

**2.1.** Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 17 chỉ tiêu. Trong đó:

- Chức danh Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (hoặc Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường): 04 chỉ tiêu;

- Chức danh Văn phòng - Thống kê: 03 chỉ tiêu;

- Chức danh Tài chính - Kế toán: 06 chỉ tiêu;

- Chức danh Tư pháp - Hộ tịch: 01 chỉ tiêu;

- Chức danh Văn hóa - Xã hội: 03 chỉ tiêu.

**2.2.** Chỉ tiêu cụ thể tại UBND các xã, thị trấn như sau:

Stt	UBND các xã, thị trấn	Vị trí tuyển dụng	Số lượng tuyển dụng	Ghi chú
1	UBND xã Nam Đà	Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường	1	
		Văn hóa - Xã hội	1	
		Tư pháp - Hộ tịch	1	
2	UBND xã Năm Nung	Văn hóa - Xã hội	1	
		Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường	1	
3	UBND Buôn Choah	Tài chính - Kế toán	1	
		Văn phòng - Thống kê	1	Vị trí dành riêng cho người dân tộc thiểu số
4	UBND xã Nam Xuân	Tài chính - Kế toán	1	
5	UBND xã Đăk Sôr	Văn phòng - Thống kê	1	
6	UBND thị trấn Đăk Mâm	Tài chính - Kế toán	1	
7	UBND xã Tân Thành	Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường	1	
8	UBND xã Đứk Xuyên	Văn phòng - Thống kê	1	
9	UBND xã Đăk Nang	Văn hóa - Xã hội	1	
		Tài chính - Kế toán		
10	UBND xã Quảng Phú	Tài chính - Kế toán	1	
11	UBND xã Năm N'Đir	Tài chính - Kế toán	1	
		Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp và Môi trường	1	
<b>Tổng</b>			<b>17</b>	

- Dành 01 vị trí tuyển dụng cho người dân tộc thiểu số (*thực hiện Kế hoạch số 254/KH-UBND ngày 11/5/2017 của UBND tỉnh và Công văn số 1134/SNV-CCVC ngày 10/8/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Đăk Nông*) tại vị trí chức danh Văn phòng - Thống kê của UBND xã Buôn Choah.

### **III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG**

**1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, tín ngưỡng tôn giáo được đăng ký tuyển dụng công chức cấp xã**

- 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 (không phân biệt hình thức đào tạo và loại hình đào tạo công lập, ngoài công lập);
- 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.

Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước và lớp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo chương trình đối với chức danh công chức cấp xã hiện đảm nhiệm.

## **2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức**

- Không cư trú tại Việt Nam.
- Bị mất hoặc 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. Ưu tiên trong tuyển dụng**

### **3.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã**

- 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 tại vòng 2;

- 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 chuyên 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;

- 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.

- Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

3.2. Trường hợp người dự tuyển dụng công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 3.1, mục 3, phần III của Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm tại vòng 2 theo quy định.

## **4. Điều kiện văn bằng, chứng chỉ**

- Không phân biệt hình thức đào tạo, loại hình đào tạo;
- Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp Trung học phổ thông;
- Trình độ chuyên môn:

+ Đối với chức danh Văn phòng - Thống kê: Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành: Văn thư, Lưu trữ, Hành chính, Quản lý nhà nước, Văn phòng, Luật, Công nghệ thông tin (Tin học), Quản trị nhân sự, Quản trị nguồn nhân lực, Quản trị văn phòng.

+ Đối với chức danh Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (hoặc Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường): Tốt nghiệp Đại học trở lên các nhóm ngành: Quản lý đất đai, Địa chính, Xây dựng, Đô thị, Kiến trúc, Tài nguyên, Môi trường, Nông nghiệp và Thủy lợi.

+ Đối với chức danh Văn hóa - Xã hội: Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành: Hành chính, Văn hóa, Văn hóa - thông tin, Thể thao, Du lịch, Báo chí, Truyền thông, Lịch sử, Bảo tàng, Triết học, Việt Nam học, Đông phương học, Lao động, Xã hội học, Tiền lương, Bảo hiểm, Công tác xã hội, Chính sách xã hội, Thanh niên, Bảo trợ xã hội, Luật, Ngữ văn và Y tế (có liên quan đến nhiệm vụ quản lý Văn hóa - xã hội).

+ Đối với chức danh công chức Tư pháp - Hộ tịch: Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành Luật và chậm nhất sau 12 tháng kể từ ngày được tuyển dụng phải có chứng chỉ nghiệp vụ Hộ tịch.

+ Đối với chức danh công chức Tài chính - Kế toán: Tốt nghiệp Đại học trở lên các nhóm ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.

#### **IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN TUYỂN DỤNG**

**1. Hình thức tuyển dụng:** Thi tuyển.

**2. Nội dung và hình thức thi tuyển**

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

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

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức chưa có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi Tin học.

b) Nội dung thi gồm 3 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 hoặc ngoại ngữ khác do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định. Thời gian thi 30 phút;

Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

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) Miễn phần thi Tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ Trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến Tin học, Công nghệ thông tin.

đ) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm b khoản 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.

## **2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành**

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

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.

Nội dung phỏng vấn phải đánh giá được kiến thức, kỹ năng, trình độ và khả năng của người dự tuyển. Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định việc xây dựng trước câu hỏi phỏng vấn, thực hành để thống nhất thực hiện; thành viên Ban kiểm tra, sát hạch được hỏi thêm các nội dung liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển.

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

d) Thang điểm: 100 điểm.

Phương thức, kết cấu điểm phỏng vấn, phải được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt trước khi thực hiện.

đ) Không thực hiện phúc khảo đối với hình thức thi phỏng vấn.

## **3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển**

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã phải có đủ các

điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có kết quả thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí chức danh công chức.

3.2. 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 cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

## V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển công chức phải nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu kèm theo kế hoạch này tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính (*mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 21/11/2020 của Chính phủ, Phiếu đăng ký dự tuyển có thể viết tay hoặc đánh máy*).

2. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày sau ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của UBND huyện và trụ sở làm việc của UBND cấp xã nơi tuyển dụng.

3. Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

**Lưu ý:** *Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển 01 vị trí, hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung đăng ký trong phiếu dự tuyển. Trường hợp thí sinh nộp phiếu dự tuyển 02 vị trí trở lên, khai không đúng sự thật sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi hoặc bị hủy kết quả thi tuyển. Phiếu dự tuyển không trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để tuyển dụng công chức cấp xã lần sau.*

## VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

1. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là 01 Lãnh đạo Phòng Nội vụ huyện;
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức thuộc Phòng Nội vụ;

- Các ủy viên khác là Lãnh đạo một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện có liên quan.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2, thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết).

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;
- e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Chậm nhất là 05 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, kể cả phỏng vấn (nếu có), Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch UBND huyện để xem xét, quyết định phê duyệt kết quả thi tuyển;

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

## **VII. GIÁM SÁT KỲ THI**

Chủ tịch UBND huyện thành lập Ban giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

Không bố trí những người tham gia làm thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký làm thành viên Ban giám sát.

Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị em ruột của người dự tuyển dụng công chức, viên chức hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển dụng công chức, viên chức; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển dụng công chức, viên chức hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban giám sát.

## **VIII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG; KINH PHÍ, LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG**

1. Trình tự thủ tục tuyển dụng công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại



Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ về quy định cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố; 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; 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 và các quy định, văn bản khác của pháp luật có liên quan.

2. Kinh phí tổ chức thi tuyển công chức được thực hiện theo quy định hiện hành. Lệ phí tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, thi nâng ngạch thăng hạng công chức, viên chức.

## **IX. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

1. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày sau ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của UBND huyện Krông Nô và trụ sở làm việc của UBND cấp xã nơi tuyển dụng.

2. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Tại Phòng Nội vụ huyện Krông Nô, số 02 Võ Văn Kiệt, Tổ dân phố 1, thị trấn Đắk Mâm, huyện Krông Nô, tỉnh Đắk Nông (*trong giờ hành chính, các ngày làm việc*).

## **X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Chủ tịch UBND huyện thành lập Hội đồng thi tuyển công chức cấp xã để tổ chức, thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định.

2. Giao Phòng Nội vụ

- Là cơ quan Thường trực Hội đồng thi tuyển công chức cấp xã năm 2024; tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức cấp xã năm 2024 và các văn bản có liên quan để tổ chức tuyển dụng công chức theo quy định.

- Tham mưu UBND huyện chỉ đạo các đơn vị thông báo, niêm yết công khai về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh công chức cần tuyển, thời hạn, địa điểm tiếp nhận phiếu dự tuyển của người đăng ký dự tuyển, xét tuyển theo quy định.

- Tiếp nhận phiếu dự tuyển dự tuyển theo quy định; tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng trình Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

- Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

- Tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định hiện hành.

**3. Phòng Tài chính - Kế hoạch:** Tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí để tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 theo quy định.

**4. UBND cấp xã:** Có trách nhiệm công khai Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 tại trụ sở làm việc của UBND xã, thị trấn nơi đề nghị đăng ký tuyển dụng để những cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn biết và tham gia đăng ký tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 của UBND huyện Krông Nô; trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về UBND huyện (*thông qua Phòng Nội vụ*) để được xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông;
- Thường trực Huyện ủy;
- CT, các PCT.UBND huyện;
- Các phòng: VP, Nội vụ, TCKH;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV (Ng).

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Ngọc Sơn**

**BÁO CÁO THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

TT	Đơn vị	Loại đơn vị hành chính	Số lượng CBCC được giao	Tổng số CBCC hiện nay	Trong đó								Nhu cầu tuyển dụng
					Cán bộ	Công chức							
						Tổng Số	Chỉ huy trưởng QS	VP-TK	ĐC-XD	TC-KT	TP-HT	VH-XH	
1	Xã Đắc Drô	1	<b>23</b>	21	11	10	1	2	2	1	2	2	<b>0</b>
2	Xã Đắc Nang	2	<b>21</b>	19	10	9	1	3	2	1	1	1	<b>2</b>
3	Xã Nam Đà	1	<b>25</b>	21	10	11	1	3	2	2	2	1	<b>3</b>
4	Xã Nam Xuân	1	<b>23</b>	22	11	11	1	3	2	1	2	2	<b>1</b>
5	Xã Tân Thành	2	<b>21</b>	20	11	9	1	2	1	1	2	2	<b>1</b>
6	Xã Buôn Choah	2	<b>21</b>	19	11	8	1	1	2	1	2	1	<b>2</b>
7	Thị trấn Đắc Mâm	2	<b>21</b>	20	11	9	1	2	2	1	1	2	<b>1</b>
8	Xã Đắc Sôr	1	<b>23</b>	21	11	10	1	2	2	1	2	2	<b>1</b>
9	Xã Nâm Nung	1	<b>24</b>	21	10	11	1	3	2	2	2	1	<b>2</b>
10	Xã Quảng Phú	1	<b>23</b>	22	11	11	1	2	2	1	2	2	<b>1</b>
11	Xã Nâm N'Đir	1	<b>24</b>	21	10	11	1	2	2	2	2	2	<b>2</b>
12	Xã Đức Xuyên	2	<b>21</b>	20	11	9	1	1	2	2	1	2	<b>1</b>
<b>Tổng</b>		<b>12</b>	<b>270</b>	<b>247</b>	<b>128</b>	<b>119</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>17</b>