

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023

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;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn một số Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố; Thông tư số 04/2022/TT-BNV ngày 23/5/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điểm c Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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;

Căn cứ Quyết định số 1532/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông giao số lượng cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 22/2015/QĐ-UBND, ngày 17/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 04/7/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định phân cấp quản lý, tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Kế hoạch số 254/KH-UBND ngày 11/5/2017 của Ủy ban nhân dân 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 nhu cầu về số lượng, chức danh công chức cấp xã hiện nay, Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch tuyển dụng năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Tuyển dụng được đội ngũ công chức cấp xã đảm bảo các yêu cầu về chất lượng, số lượng, cơ cấu chức danh công chức cấp xã, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của vị trí chức danh công chức cấp xã.

Tuyển dụng công chức cấp xã đảm bảo công khai, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định của pháp luật.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Thực trạng cán bộ, công chức cấp xã

- Tổng số cán bộ, công chức cấp xã được giao theo Quyết định số 1532/QĐ-UBND ngày 14/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông là 174 người (không bao gồm Trưởng Công an xã chính quy).

- Tổng số cán bộ, công chức hiện có mặt là 171 người, trong đó:

+ Cán bộ: 87 người;

+ Công chức: 84 người.

- Số lượng công chức đang còn thiếu: 03 người.

2. Chỉ tiêu, vị trí tuyển dụng

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng là 03 chỉ tiêu, theo bảng biểu sau:

STT	CHỨC DANH CẦN TUYỂN DỤNG	ĐƠN VỊ	SỐ CHỈ TIÊU
1	Tư pháp - Hộ tịch	UBND xã Ea Pô	01
2	Tài chính - Kế toán		01
3	Văn phòng – Thống kê	UBND xã Nam Dong	01

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 thì 03 chỉ tiêu trên sẽ ưu tiên tuyển dụng người đồng bào dân tộc thiểu số để đảm bảo tỷ lệ cán bộ, công chức tại các xã là người dân tộc thiểu số theo quy định của tỉnh. Trường hợp không có thí sinh người dân tộc thiểu số dự tuyển vào các vị trí này hoặc thí sinh người dân tộc thiểu số không đủ điều kiện trúng tuyển thì sẽ xem xét đến điều kiện trúng tuyển của các thí sinh còn lại.

(Có biểu tổng hợp thực trạng biên chế và nhu cầu tuyển dụng chi tiết kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

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 đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Có văn bằng chứng chỉ phù hợp với vị trí cần tuyển dụng.
- Hiểu biết lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.
- Có năng lực tổ chức vận động nhân dân ở địa phương thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.
- Am hiểu và tôn trọng phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư trên địa bàn công tác.

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

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.
- Những người thuộc trường hợp quy định tại Điều 52, Luật Kế toán ngày 20/11/2015 và Điều 19, Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ (đối với vị trí tuyển dụng chức danh công chức Tài chính – kế toán).

3. Ưu tiên trong tuyển dụng

3.1. Đối tượng và điểm ưu tiên

- 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 thi tại vòng 2.
- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 05 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

3.2. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm 3.1 của kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Điều kiện văn bằng, chứng chỉ

- Không phân biệt hình thức đào tạo, loại hình đào tạo.
- Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp Trung học phổ thông.
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

+ Đối với chức danh Tư pháp - Hộ tịch: Phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các nhóm ngành đào tạo về Luật, Pháp lý hoặc các ngành liên quan tới chuyên môn Tư pháp - Hộ tịch; đã được bồi dưỡng nghiệp vụ hộ tịch; nếu chưa được đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về hộ tịch thì người đăng ký dự tuyển phải cam kết đi đào tạo, bồi dưỡng và hoàn thành chương trình nghiệp vụ hộ tịch trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày được tuyển dụng, nếu không bổ sung đúng thời hạn thì UBND huyện thu hồi quyết định tuyển dụng.

+ Đối với chức danh Tài chính - Kế toán: Phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các nhóm ngành đào tạo về Tài chính - Kế toán, Tài chính - Ngân hàng, Kế toán, Kiểm toán hoặc các ngành kinh tế có các chuyên ngành liên quan tới nghiệp vụ Tài chính - Kế toán.

+ Đối với chức danh Văn phòng - Thống kê: Phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các nhóm ngành đào tạo về Văn thư, lưu trữ; Hành chính; Luật, Quản trị văn phòng; Tin học, hoặc các nhóm ngành đào tạo về kinh tế, xã hội, chính trị và kỹ thuật.

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

Việc tuyển dụng được tổ chức bằng hình thức thi tuyển, thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: được thực hiện bằng hình thức thi trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi 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; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Tin học 30 câu hỏi về kiến thức cơ bản, kỹ năng ứng dụng tin học văn phòng vào nhiệm vụ chuyên môn. Thời gian thi 30 phút;

b) Miễn phần thi Tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên;

c) Kết quả thi Vòng 1 được xác định theo số câu hỏi trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng.

b) Hình thức thi: **Phỏng vấn**,

c) Thời gian thi: 30 phút.

d) Thang điểm: 100 điểm.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với nội dung thi phỏng vấn.

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

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

a) Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Đối với chỉ tiêu ưu tiên người dân tộc thiểu số thì các thí sinh là người dân tộc thiểu số phải đạt từ **50** điểm trở lên tại vòng 2 thì được ưu tiên lấy trước từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh công chức. Nếu chỉ tiêu ưu tiên người dân tộc thiểu số nhưng không có thí sinh là người dân tộc thiểu số đạt từ 50 điểm trở lên tại vòng 2 thì thí sinh có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh công chức.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên theo quy định bằng nhau thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

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.

4. Trình tự, thủ tục tuyển dụng, lệ phí tuyển dụng

- Trình tự, thủ tục tuyển dụng: Thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố; Quyết định số 22/2015/QĐ-UBND, ngày 17/9/2015 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Lệ phí tuyển dụng: Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ), như sau:

- Thí sinh nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính đến Phòng Nội vụ huyện Cư Jút, địa chỉ: 353 Nguyễn Tất Thành, Tổ dân phố 6, thị trấn Ea T'Ling, huyện Cư Jút, tỉnh Đắk Nông (trong giờ hành chính, các ngày làm việc).

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Cư Jút tại địa chỉ: <http://cujut.daknong.gov.vn> và trụ sở làm việc của phòng Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng.

VI. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG

Bước 1: Ban hành Kế hoạch tuyển dụng (sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ); Thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ, Trang Thông tin điện tử của huyện, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng từ ngày ban hành thông báo.

Bước 2: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày ban hành thông báo tuyển dụng.

Bước 3: Chậm nhất là 10 ngày trước khi tổ chức thi tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng (Trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển dưới 20 người thì không phải thành lập Hội đồng tuyển dụng; Phòng Nội vụ giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc tuyển dụng sau khi có ý kiến thỏa thuận của Sở Nội vụ tỉnh).

Bước 3: Thành lập các Ban giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2

Bước 4: Chậm nhất là 07 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển, Ủy ban nhân dân huyện lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân xã nơi tuyển dụng và gửi thông báo tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Bước 5: Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để người dự tuyển biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày sau ngày thông báo kết quả điểm thi trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện; Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm

nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để người dự tuyển được biết;

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại bước này nhưng không quá 15 ngày.

Bước 6: Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thông báo triệu tập người dự tuyển đủ điều kiện dự thi vòng 2; Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập người dự tuyển được tham dự vòng 2 thì sẽ tổ chức thi vòng 2.

Bước 7: Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ huyện trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, quyết định phê duyệt kết quả thi tuyển.

Bước 8: Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ huyện trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ủy ban nhân dân huyện niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách người dự kiến trúng tuyển tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng và trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Bước 9: Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển dụng (nếu có).

Bước 10: Hội đồng tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ huyện trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

Bước 11: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Ban hành Quyết định tuyển dụng và Hội đồng tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ huyện trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo ghi rõ thời gian người trúng tuyển đến Ủy ban nhân dân huyện nhận quyết định tuyển dụng.

Bước 12: Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức cấp xã phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên, gửi Ủy ban nhân dân huyện. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại khoản này. Trường hợp người trúng tuyển vào công chức cấp xã không đến nhận việc sau thời hạn quy định, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng, đồng thời ra quyết định tuyển dụng đối với người đủ điều kiện trúng tuyển có điểm thi thấp hơn liền kề.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao cho Phòng Nội vụ huyện

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch, thông báo công khai trên đài phát thanh, trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng công chức về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh công chức cần tuyển, thời hạn, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định, khi hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển, tham mưu tổ chức thực hiện quy trình tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định.

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

2. Giao cho Trung tâm Văn hóa – Thể thao và truyền thông huyện

Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện phát sóng thông báo tuyển dụng theo quy định, gửi lịch phát sóng về Phòng Nội vụ huyện để lưu trữ hồ sơ theo quy định.

3. Giao cho Ủy ban nhân dân xã Nam Dong, Ủy ban nhân dân xã Ea Pô

Thông báo tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 để những cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn biết và tham gia đăng ký tuyển dụng. Đồng thời, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện công tác tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cư Jút. /- *AN*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (B/c);
- Trang TTĐT huyện (để đăng tải);
- UBND xã Ea Pô;
- UBND xã Nam Dong;
- Trung tâm VH-TT&TT huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng Tài chính – Kế hoạch;
- Ban Tổ chức Huyện Ủy;
- CT, PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV (T).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Anh Tú



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

THỰC TRẠNG BIÊN CHẾ VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2023

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: **50** /KH-UBND ngày **08** tháng 3 năm 2023 của UBND huyện Cư Jút)

TT	Đơn vị đăng ký dự tuyển	Biên chế được giao	Thực trạng biên chế		Chức danh cần tuyển dụng	Chỉ tiêu cần tuyển dụng	Yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ	Ghi chú	
			Tổng	Cán bộ					
1	UBND Ea Pô	22	20	11 biên chế (gồm: 01 Bí thư đảng ủy kiêm CT HĐND; 01 Phó bí thư thường trực; 01 Phó bí thư kiêm CT UBND; 01 PCT HĐND; 02 PCT UBND; 01 CT UBMTTQVN; 01 Chủ tịch HND, 01 CT HCCB, 01 CT HLHPN, 01 BT ĐTN)	09 biên chế (gồm: 01 CHT BCHQS, 02 Văn phòng - Thống kê, 02 Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và môi trường, 02 Văn hóa - Xã hội, 01 Tư pháp - Hộ tịch, 01 Tài chính - Kế toán)	Tư pháp - Hộ tịch	01 Chỉ tiêu ưu tiên là người DTTS	Phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các nhóm ngành đào tạo về Luật, Pháp lý hoặc các ngành liên quan tới chuyên môn Tư pháp - Hộ tịch	
2	UBND xã Nam Dong	22	21	11 biên chế (gồm: 01 Bí thư đảng ủy kiêm CT HĐND; 01 Phó bí thư thường trực; 01 Phó bí thư kiêm CT UBND; 01 PCT HĐND; 02 PCT UBND; 01 CT UBMTTQVN; 1 Chủ tịch HND, 01 CT HCCB, 01 CT HLHPN, 01 BT ĐTN)	10 biên chế (gồm: 01 CHT BCHQS, 01 Văn phòng - Thống kê, 03 Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và môi trường, 02 Văn hóa - Xã hội, 02 Tư pháp - Hộ tịch, 01 Tài chính - Kế toán)	Văn phòng - Thống kê	01 Chỉ tiêu ưu tiên là người DTTS	Phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các nhóm ngành đào tạo về Văn thư, lưu trữ; Hành chính; Luật; Quản trị văn phòng; Tin học, hoặc các nhóm ngành đào tạo về kinh tế, xã hội, chính trị và kỹ thuật	