

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2010; 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 quy định về cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

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; Nghị định 116/2024/NĐ-CP, ngày 17/9/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định 06/2023/NĐ-CP, ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND, ngày 19/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định cụ thể tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và ngành đào tạo của công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 12/2024/QĐ-UBND, ngày 16/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 34/2024/QĐ-UBND, ngày 09/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 172/QĐ-UBND, ngày 29/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức cấp huyện và vị trí việc làm của cán bộ, công chức cấp xã thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đắk Hà;

Căn cứ Quyết định số 780/QĐ-UBND, ngày 27/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum năm 2024;

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế và nhu cầu sử dụng công chức của Ủy ban nhân dân các xã: Ngọc Réo, Đắk Pxi, Đắk Long, Đắk Ui và Đắk Ngọc.

Ủy ban nhân dân huyện Đắk Hà xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Nhằm xây dựng đội ngũ công chức cấp xã đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

2. Yêu cầu: Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác, tiêu chuẩn và số lượng của chức danh cần tuyển; đảm bảo thực hiện công khai, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật trong quá trình tuyển dụng.

II. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Số lượng biên chế được giao và số lượng biên chế chưa sử dụng

- Tổng số chỉ tiêu cán bộ, công chức cấp xã của 11 xã, thị trấn được giao năm 2024 là **242** chỉ tiêu biên chế⁽¹⁾.

- Tính đến ngày 15/10/2024, tổng số cán bộ, công chức của 11 xã, thị trấn đã được tuyển dụng, bố trí là **234** người (*trong đó: Cán bộ 121 người; Công chức: 113 người*). Số lượng biên chế chưa sử dụng là **08** chỉ tiêu biên chế, cụ thể như sau:

STT	Đơn vị	Tổng số chỉ tiêu biên chế	Tổng số CB,CC hiện có	Trong đó		Chỉ tiêu chưa sử dụng
				Cán bộ	Công chức	
1	Thị trấn Đắk Hà	22	22	11	11	
2	Đắk Pxi	22	21	11	10	01
3	Đắk Long	22	21	11	10	01
4	Đắk Hring	22	22	11	11	
5	Đắk Mar	22	22	11	11	
6	Đắk Ngọc	22	20	11	09	02
7	Đắk Ui	22	21	11	10	01
8	Ngọc Wang	22	22	11	11	
9	Ngọc Réo	22	21	11	10	01
10	Đắk La	22	22	11	11	

¹⁾ Quyết định số 780/QĐ-UBND, ngày 27/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum năm 2024.

11	Hà Môn	22	20	11	09	02
	Tổng	242	234	121	113	08

2. Số lượng biên chế cần tuyển dụng ở từng vị trí việc làm

2.1. Tổng số chỉ tiêu cần tuyển dụng: 05 chỉ tiêu.

2.2. Chức danh cần tuyển dụng ở từng vị trí việc làm như sau:

STT	Đơn vị	Số lượng cần tuyển dụng	Trong đó		Ghi chú
			Chức danh cần tuyển dụng	Số lượng	
1	Xã Ngọc Réo	1	Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường	1	Phụ trách lĩnh vực xây dựng
2	Xã Đăk Long	1	Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường	1	Phụ trách lĩnh vực xây dựng
3	Xã Đăk Pxi	1	Công chức Tài chính - kế toán	1	
4	Xã Đăk Ui	1	Công chức Tài chính - kế toán	1	
5	Xã Đăk Ngọc	1	Công chức Văn phòng - thống kê	1	

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

3.1. Tiêu chuẩn đăng ký tuyển dụng

a) Tiêu chuẩn chung: Phải có đủ các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP.

b) Tiêu chuẩn cụ thể:

- Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.

- Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

+ Đối với chức danh Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã Ngọc Réo và Đăk Long (phụ trách lĩnh vực xây dựng): **Tốt nghiệp Trung cấp trở lên của các ngành, nhóm ngành Xây dựng; Kiến trúc.**

+ Đối với chức danh Tài chính - kế toán xã Đăk Pxi và Đăk Ui: **Tốt nghiệp Trung cấp trở lên của các ngành Tài chính; Kế toán; Kiểm toán.**

+ Đối với chức danh Văn phòng - thống kê xã Đăk Ngọc: **Tốt nghiệp Đại học trở lên của các ngành, nhóm ngành Quản lý nhà nước; Luật; Quản lý**

công; Quản trị nhân lực; Quản trị văn phòng; Thống kê; Văn thư - lưu trữ; Kinh tế; Công nghệ thông tin.

(có Phụ lục 1 kèm theo)

3.2. Điều kiện đăng ký tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, cụ thể: 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:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 13 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP.

5. Hình thức và nội dung tuyển dụng

5.1 Hình thức tuyển dụng: Thực hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã thông qua hình thức **Thi tuyển**.

5.2 Nội dung thi tuyển: Thi tuyển công chức được thực hiện theo 02 vòng thi như sau:

a) Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính; nội dung thi gồm 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. Thời gian thi 60 phút.

- Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức còn trong thời hạn tính đến ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và đáp ứng yêu cầu về thang điểm theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 3 Nghị định 138/2020/NĐ-CP (nếu có) thì không phải dự thi vòng 1.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- Hình thức thi: Thi viết.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ;

kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: 180 phút *(không kể thời gian chép đề)*.
- Thang điểm bài thi viết: 100 điểm.

6. Trình tự tổ chức tuyển dụng

Trình tự, thủ tục tuyển dụng công chức cấp xã bao gồm: Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; trình tự tổ chức tuyển dụng; thông báo kết quả tuyển dụng; hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; quyết định tuyển dụng và nhận việc được thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện Kế hoạch này.
- Là cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã, có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 theo đúng quy định.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm VH-TT-DL&TT huyện

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: Báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của huyện *(sau khi Kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định)*.

3. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Thông báo và niêm yết công khai Kế hoạch tuyển dụng, Thông báo tuyển dụng công chức cấp xã tại trụ sở làm việc *(sau khi Kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định)*.
- Tiếp nhận, bố trí và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công chức trúng tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Hà./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT Huyện uỷ (b/c);
- TT HĐND huyện (b/c);
- Ban Tổ chức Huyện uỷ (đ/b);
- Các cơ quan, đơn vị liên quan (t/h);
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn (t/h);
- Cổng Thông tin điện tử huyện (đưa tin);
- Trung tâm VH-TT-DL và TT huyện (đưa tin);
- Lưu: VP, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Tiến

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẮK HÀ

PHỤ LỤC 1

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND, ngày /10/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Hà)

TT	Chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng	Đơn vị bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm theo chức danh cần tuyển	Số lượng chỉ tiêu và yêu cầu về trình độ chuyên môn của vị trí cần tuyển dụng			Ghi chú
				Tổng số	Trình độ chuyên môn		
					Trình độ đào tạo	Chuyên ngành đào tạo (hoặc nhóm ngành)	
I	Chức danh Địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường: 02 chỉ tiêu						
1	Vị trí số 1	Ủy ban nhân dân xã Ngọc Réo	- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của UBND, Chủ tịch UBND cấp xã trong các lĩnh vực về xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật; - Tham mưu, giúp UBND cấp xã xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn cấp xã; - Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của UBND cấp xã về xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn cấp xã;	1	Trung cấp trở lên	- Xây dựng; - Kiến trúc.	
2	Vị trí số 2	Ủy ban nhân dân xã Đắk Long	- Tham mưu, giúp UBND cấp xã xây dựng các hồ sơ về việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình, nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch UBND cấp xã quyết định hoặc trình UBND cấp huyện xem xét, quyết định; công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương; - Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực xây dựng, đô thị, giao thông, nông nghiệp, nông thôn tại Bộ phận Một cửa theo phân công của Chủ tịch UBND cấp xã; - Thực hiện những nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch UBND cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.	1			

TT	Chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng	Đơn vị bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm theo chức danh cần tuyển	Số lượng chỉ tiêu và yêu cầu về trình độ chuyên môn của vị trí cần tuyển dụng			Ghi chú
				Tổng số	Trình độ chuyên môn		
					Trình độ đào tạo	Chuyên ngành đào tạo (hoặc nhóm ngành)	
II	Chức danh Tài chính - kế toán: 02 chỉ tiêu						
1	Vị trí số 1	Ủy ban nhân dân xã Đăk Pxi	- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong lĩnh vực tài chính, ngân sách trên địa bàn theo quy định của pháp luật; - Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng dự toán thu, chi ngân sách cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã phê duyệt; tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách và các biện pháp khai thác nguồn thu trên địa bàn; - Tổ chức thực hiện các hoạt động tài chính, ngân sách theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cấp trên; quyết toán ngân sách cấp xã và thực hiện báo cáo tài chính, ngân sách theo quy định của pháp luật;	1	Trung cấp trở lên	- Tài chính; - Kế toán; - Kiểm toán.	
2	Vị trí số 2	Ủy ban nhân dân xã Đăk Ui	- Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quản lý nguồn vốn các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, tài sản công tại cấp xã; kiểm tra, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.	1			
III	Chức danh Văn phòng - thống kê: 01 chỉ tiêu						
1	Vị trí số 1	Ủy ban nhân dân xã Đăk Ngok	- Tham mưu xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ, đột xuất của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; - Phối hợp với công chức khác trong việc chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Ủy ban nhân dân và các hoạt động khác của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã; công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp và bầu cử thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã;	1	Đại học trở lên	- Quản lý nhà nước; - Luật; - Quản lý công; - Quản trị nhân lực; - Quản trị văn	

TT	Chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng	Đơn vị bố trí công tác	Mô tả vị trí việc làm theo chức danh cần tuyển	Số lượng chỉ tiêu và yêu cầu về trình độ chuyên môn của vị trí cần tuyển dụng			Ghi chú
				Tổng số	Trình độ chuyên môn		
					Trình độ đào tạo	Chuyên ngành đào tạo (hoặc nhóm ngành)	
			- Tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tiếp công dân và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật; tiếp nhận các kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo chuyển đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; - Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tổ chức bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã; xây dựng chính quyền điện tử, công nghệ thông tin, chuyển đổi số; công tác kiểm soát thủ tục hành chính; - Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc lập các biểu mẫu thống kê, tổ chức thực hiện điều tra thống kê theo quy định của pháp luật về thống kê; tổng hợp, thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu theo các lĩnh vực trên địa bàn (trong đó có cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố); thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thi đua, khen thưởng; - Chủ trì, phối hợp với công chức khác theo dõi việc thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội ở cấp xã theo quy định của pháp luật; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và quy định của pháp luật có liên quan.			phòng; - Thống kê; - Văn thư - lưu trữ; - Kinh tế; - Công nghệ thông tin.	