

Số: 523 /KH-UBND

Thống Nhất, ngày 11 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức cấp xã thuộc huyện Thống Nhất năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ 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 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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 Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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 24/2024/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức cấp xã và ngành đào tạo đối với công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành quy chế tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Trên cơ sở đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức của UBND các xã, thị trấn năm 2024.

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

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tuyển chọn, bố trí công chức cho UBND cấp xã thuộc huyện Thống Nhất theo định mức về số lượng, chức danh theo quy định, đảm bảo về phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu thực thi công vụ thời kỳ đổi mới; xây dựng nguồn cán bộ, công chức kế cận, kế thừa để kịp thời thay thế khi có sự biến động về cán bộ, công chức tại các địa phương; giúp UBND các xã, thị trấn thực hiện hiệu quả chức năng quản lý nhà nước trên tất cả các lĩnh vực.

2. Công tác tuyển dụng đảm bảo tính công khai, khách quan, công minh, công bằng, dân chủ, đúng đối tượng trên cơ sở tuyển chọn đối với các trường hợp

đủ tiêu chuẩn, phù hợp với yêu cầu của từng chức danh, vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng. Nội dung tuyển dụng phải được thông báo công khai, rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng; niêm yết công khai tại trụ sở các cơ quan, địa phương nơi có nhu cầu tuyển dụng; công khai trên trang thông tin điện tử của tỉnh, Sở Nội vụ và của huyện.

3. Thực hiện chính sách ưu tiên trong công tác tuyển dụng công chức theo quy định pháp luật và hướng dẫn của ngành cấp trên.

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức. Ngoài ra phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn và ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức theo quy định tại Quyết định số 24/2024/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức cấp xã và ngành đào tạo đối với công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Quy định ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo Điều 4 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của UBND tỉnh Đồng Nai.

2.1. Thí sinh tham gia kỳ tuyển dụng công chức cấp xã thuộc huyện Thống Nhất, tỉnh Đồng Nai năm 2024 được cộng điểm ưu tiên vào tổng điểm tuyển dụng như sau:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, 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 nhân dân, 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; 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.

2.2. Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại mục 2.1 thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Hình thức tuyển dụng

- a) Việc tuyển dụng thực hiện thông qua thi tuyển cạnh tranh;
- b) Việc tuyển dụng công chức cấp xã do Hội đồng tuyển dụng của UBND huyện Thống Nhất thực hiện;
- c) Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Thống Nhất thành lập và chịu trách nhiệm tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức theo đúng nội dung, quy chế, quy định hiện hành;
- d) Công nhận kết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng và bố trí công tác do Chủ tịch UBND huyện Thống Nhất thực hiện theo phân cấp thẩm quyền.

4. Lệ phí dự tuyển

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính.

Sau khi tổng hợp số lượng thí sinh đăng ký dự thi, Phòng Nội vụ huyện thông báo mức thu phí tuyển dụng cho các thí sinh, cụ thể:

- Dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh.
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 400.000 đồng/thí sinh.
- Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị tổ chức triển khai Kế hoạch thi tuyển

- Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng công chức các xã, thị trấn;
- Ban hành kế hoạch tuyển dụng.

2. Thông báo nhu cầu tuyển dụng, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức

- Ủy ban nhân dân huyện đăng thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

- Nội dung thông báo đúng theo quy định của Pháp luật.

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức, Ban Giám sát và các Ban giúp việc

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, ban giám sát kỳ thi.

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban 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 (để thực hiện phỏng vấn, thực hành); thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết);

- 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.

4. Trình tự tổ chức tuyển dụng

Thực hiện theo khoản 4 Điều 10 Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của UBND tỉnh Đồng Nai.

a) Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1.

b) Tổ chức thi vòng 1:

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi trên máy vi tính. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.

c) Tổ chức thi vòng 2:

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết hoặc hình thức thi kết hợp phỏng vấn và viết thì việc chấm thi viết và chấm phúc khảo thi viết thực hiện như quy định tại điểm b khoản này. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức phỏng vấn.

5. Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển

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

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

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm

- 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. 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.

- 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 cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận;

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

- 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;

- 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.

- Miễn thi vòng 1 đối với người dự tuyển đạt yêu cầu kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định tại Thông tư số 17/2023/TT-BNV ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tổ chức kiểm định chất lượng đầu vào công chức và 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.

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

- Thời gian thi: thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề).

- Thang điểm: 100 điểm.

6. Thông báo kết quả tuyển dụng

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và 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 phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

7. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Ủy ban nhân dân huyện (Phòng Nội vụ huyện, cơ quan thường trực tổng hợp, kiểm tra) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí chức danh dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

8. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Ủy ban nhân dân huyện đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của UBND tỉnh Đồng Nai.

IV. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Chỉ tiêu, số lượng, vị trí, chức danh tuyển dụng công chức cấp xã huyện Thống Nhất năm 2024 theo bảng tổng hợp kèm theo.

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

Kinh phí tổ chức tuyển dụng từ nguồn thu lệ phí dự tuyển của thí sinh nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức cấp xã. Trường hợp kinh phí từ nguồn thu lệ phí dự tuyển không đủ để thực hiện việc thi tuyển, UBND huyện cấp kinh phí hỗ trợ theo quy định.

VI. DỰ KIẾN THỜI GIAN THỰC HIỆN

Dự kiến tổ chức trong Quý IV/2024 (Tùy theo tình hình thực tế sẽ có thông báo thời gian tổ chức thi cụ thể).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện ban hành Thông báo tuyển dụng; thực hiện niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng tại Trụ sở UBND huyện, tại Trụ sở Phòng Nội vụ huyện; Trụ sở UBND các xã, thị trấn ;

- Phân công nhân sự tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ liên quan của thí sinh;

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã thuộc huyện Thống Nhất, tỉnh Đồng Nai năm 2024 và thực hiện quy trình tuyển dụng công chức theo quy định hiện hành.

- Có trách nhiệm liên hệ Sở Nội vụ tỉnh, Trường Chính trị tỉnh Đồng Nai để được hỗ trợ trong công tác thi tuyển như xây dựng đề thi, ôn tập, tổ chức thi, chấm thi... theo đúng quy trình tuyển dụng công chức cấp xã.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tham mưu UBND huyện cân đối, bố trí kinh phí để tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 trong trường hợp kinh phí từ nguồn thu lệ phí dự tuyển không đủ để tổ chức thi tuyển.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin

Thực hiện công khai Thông báo tuyển dụng, Kế hoạch tuyển dụng, danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, thông báo thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển, công bố kết quả chấm điểm thi, chấm phúc khảo (nếu có), công bố kết quả tuyển

dụng, công nhận kết quả tuyển dụng công chức cấp xã thuộc huyện Thống Nhất năm 2024 trên Trang thông tin điện tử huyện tại địa chỉ website: thongnhat.dongnai.gov.vn.

4. Trung tâm Văn hóa Thông tin và thể thao

Xây dựng Kế hoạch để thực hiện thông tin, truyền thanh các nội dung liên quan đến công tác tuyển dụng công chức cấp xã thuộc huyện Thống Nhất năm 2024 trên hệ thống truyền thanh huyện, xã.

5. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

Tổ chức niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng tại bảng thông tin của địa phương kể từ khi nhận được thông báo đến khi tổ chức thi tuyển.

6. Công an huyện

Phối hợp đảm bảo công tác an ninh trật tự và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kỳ thi tuyển dụng công chức xã năm 2024 theo quy định.

7. Trung tâm y tế huyện

Cử công chức, viên chức tham gia hỗ trợ công tác y tế trong quá trình tổ chức kỳ thi tuyển dụng công chức xã năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã huyện Thống Nhất, tỉnh Đồng Nai năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Thống Nhất. Trong quá trình triển khai thực hiện, các cơ quan, đơn vị, địa phương có khó khăn vướng mắc, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, có ý kiến chỉ đạo giải quyết. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Đồng Nai;
- Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Thường trực UBND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp huyện;
- Phòng Văn hóa - Thông tin (trang thông tin điện tử huyện);
- Đảng ủy, UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT-NV.

CHỦ TỊCH



Mai Văn Hiền



BẢNG THÔNG KÊ
NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 523 /KH-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2024 của UBND huyện Thống Nhất)

Stt	Đơn vị	Tổng biên chế được giao năm 2024	Số biên chế hiện có	Số lượng cần tuyển				Tên ngạch công chức dự thi	Mã ngạch công chức
				Tổng	Vị trí việc làm	Ngành cần tuyển	Trình độ		
1	UBND xã Hưng Lộc	25	17	1	Tư pháp - Hộ tịch	Luật	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Văn phòng - Thống kê	Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản lý nhà nước.	Đại học	Chuyên viên	01.003
				2	Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường	Quản lý đất đai, xây dựng, nông nghiệp, lâm nghiệp, kinh tế nông nghiệp, phát triển nông thôn, tài nguyên, môi trường	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Văn hóa - Xã hội	Hành chính, Quản lý nhà nước, Khoa học nhân văn.	Đại học	Chuyên viên	01.003
2	UBND xã Bầu Hàm 2	23	20	1	Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường	Quản lý đất đai	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Tài chính - Kế toán	Tài chính, Kế toán, Kiểm toán	Đại học	Chuyên viên	01.003
3	UBND xã Lộ 25	23	20	1	Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường	Quản lý đất đai, xây dựng, nông nghiệp, lâm nghiệp, kinh tế nông nghiệp, phát triển nông thôn, tài nguyên, môi trường	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Địa chính - Xây dựng - Đô Thị - Môi trường	Kỹ sư xây dựng, Kiến trúc sư	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Tài chính - Kế toán	Tài chính, Kế toán, Kiểm toán	Đại học	Chuyên viên	01.003
4	UBND Thị trấn Dầu Giây	26	20	1	Tư pháp - Hộ tịch	Luật	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Văn phòng - Thống kê	Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản lý nhà nước	Đại học	Chuyên viên	01.003

Stt	Đơn vị	Tổng biên chế được giao năm 2024	Số biên chế hiện có	Số lượng cần tuyển			Tên ngạch công chức dự thi	Mã ngạch công chức	
				Tổng	Vị trí việc làm	Ngành cần tuyển			Trình độ
4	UBND Thị trấn Dầu Giây	26	20	1	Văn hóa - Xã hội	Văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch, Bảo chi truyền thông, Xã hội, Luật, kinh tế Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước, Khoa học nhân văn	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Văn phòng - Thống kê	Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản lý nhà nước	Đại học	Chuyên viên	01.003
5	UBND xã Xuân Thiện	23	20	1	Tư pháp - Hộ tịch	Luật	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Văn hóa - Xã hội	Văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch, Bảo chi truyền thông, Xã hội, Luật, kinh tế Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước, Khoa học nhân văn	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Văn phòng - Thống kê	Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản lý nhà nước	Đại học	Chuyên viên	01.003
6	UBND xã Quang Trung	26	20	1	Tư pháp - Hộ tịch	Luật	Đại học	Chuyên viên	01.003
				2	Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường	Quản lý đất đai, xây dựng, nông nghiệp, lâm nghiệp, kinh tế nông nghiệp, phát triển nông thôn, tài nguyên, môi trường	Đại học	Chuyên viên	01.003
				2	Văn hóa - Xã hội	Văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch, Bảo chi truyền thông, Xã hội, Luật, kinh tế Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước, Khoa học nhân văn	Đại học	Chuyên viên	01.003
7	UBND xã Gia Kiệm	27	20	1	Văn phòng - Thống kê	Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản lý nhà nước	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Tài chính - Kế toán	Tài chính, Kế toán, Kiểm toán	Đại học	Chuyên viên	01.003
				1	Tư pháp - Hộ tịch	Luật	Đại học	Chuyên viên	01.003

Stt	Đơn vị	Tổng biên chế được giao năm 2024	Số biên chế hiện có	Số lượng cần tuyển				Mã ngạch công chức			
				Tổng	Vị trí việc làm	Ngành cần tuyển	Trình độ		Tên ngạch công chức dự thi		
7	UBND xã Gia Kiệm	27	20	2	Văn hóa - Xã hội	Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản lý nhà nước	Đại học	Chuyên viên	01.003		
				2	Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường	Quản lý đất đai, xây dựng, nông nghiệp, lâm nghiệp, kinh tế nông nghiệp, phát triển nông thôn, tài nguyên, môi trường	Đại học	Chuyên viên	01.003		
8	UBND xã Gia Tân 1	24	17	3	Văn phòng - Thống kê	Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản lý nhà nước	Đại học	Chuyên viên	01.003		
				1	Văn hóa - Xã hội	Văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch, Bảo chi truyền thông, Xã hội, Luật, kinh tế Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước, Khoa học nhân văn	Đại học	Chuyên viên	01.003		
				1	Tài chính - Kế toán	Tài chính, Kế toán, Kiểm toán	Đại học	Chuyên viên	01.003		
9	UBND xã Gia Tân 2	24	21	1	Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường	Nông nghiệp, lâm nghiệp, kinh tế nông nghiệp, phát triển nông thôn: xây dựng, kiến trúc, giao thông	Đại học	Chuyên viên	01.003		
				1	Văn phòng - Thống kê	Quản lý đất đai, xây dựng	Đại học	Chuyên viên	01.003		
				1	Văn hóa - Xã hội	Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin, Quản lý nhà nước	Đại học	Chuyên viên	01.003		
10	UBND xã Gia Tân 3	26	18	1	Tài chính - Kế toán	Tài chính, Kế toán, Kiểm toán	Đại học	Chuyên viên	01.003		
				1	Văn hóa - Xã hội	Văn hóa, thông tin, thể thao, du lịch, Bảo chi truyền thông, Xã hội, Luật, Kinh tế Luật, Hành chính, Quản lý nhà nước, Khoa học nhân văn	Đại học	Chuyên viên	01.003		
				2	Văn phòng - Thống kê	Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế Luật, Quản trị Văn phòng, Thống kê, Quản lý nhà nước	Đại học	Chuyên viên	01.003		
Tổng				43	0	0	0	0	0	01.003	01.003