

Số: /KH-SNV

Đắk Lắk, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức năm 2026

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Nội vụ: số 22/2025/TT-BNV ngày 19/10/2025 ban hành nội quy và quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức; số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2021/TT-BNV;

Căn cứ Thông báo kết luận số 35-TB/TU ngày 30/10/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tuyển dụng công chức và tiếp nhận cán bộ ngoài tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 20/2026/QĐ-CTUBND ngày 12/3/2026 của UBND tỉnh về quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Đắk Lắk.

Trên cơ sở đăng ký việc tiếp nhận vào làm công chức của UBND các xã, phường, Sở Nội vụ tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm kịp thời bổ sung và lựa chọn những người có đủ năng lực, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, có kinh nghiệm phù hợp với vị trí việc làm, đáp ứng ngay yêu cầu công việc, nhiệm vụ về công tác tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức phải bảo đảm nghiêm túc, công bằng, khách quan, công khai và đúng quy định của pháp luật.

- Đảm bảo đúng cơ cấu, yêu cầu của từng vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ VÀ CHỈ TIÊU ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

- Có 75 xã, phường đăng ký tiếp nhận vào làm công chức; tương ứng với số lượng biên chế cán bộ, công chức được UBND tỉnh giao năm 2026 cho 75 xã, phường: là **4.486** biên chế; số lượng biên chế đã sử dụng là **2.837** biên chế; số lượng biên chế chưa sử dụng **1.649** biên chế.

- Chỉ tiêu đăng ký tiếp nhận vào làm công chức là **257** biên chế.

(Đính kèm Phụ lục).

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

1. Đối tượng tiếp nhận vào làm công chức: Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã trước ngày Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức có hiệu lực thi hành.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

Căn cứ quy định tại khoản 3⁽¹⁾ Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và các quy định về tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng theo các ngạch công chức dự kiến tiếp nhận.

3. Hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức

- Phiếu đề nghị kiểm tra, sát hạch công chức, có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị, địa phương hiện đang quản lý, sử dụng;

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

¹ Căn cứ quy định tại Khoản 3 (trừ điểm a,c) Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công tác;

- Bản sao các hợp đồng lao động, bản ghi quá trình công tác có tham gia bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan BHXH...

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH VÀ NGUYÊN TẮC XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức, nội dung kiểm tra, sát hạch

Hình thức kiểm tra, sát hạch thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, cụ thể:

- Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận; nội dung sát hạch phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; hình thức sát hạch là vấn đáp (*theo quy định tại Thông tư số 22/2025/TT-BNV ngày 19/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Ban hành Nội quy và Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức*); thang điểm tối đa là 100 điểm.

2. Nguyên tắc xác định người trúng tuyển

2.1 Người trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đầy đủ hồ sơ, đúng đối tượng, đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo đúng quy định.

- Có kết quả điểm sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên, lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tiếp nhận của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tiếp nhận thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

+ Áp dụng ưu tiên theo Điều 6 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ;

+ Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của Luật Giáo dục, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học.

+ Người có thời gian công tác dài hơn (*thời gian được cộng dồn theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ*)

+ Người có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao hơn (*thạc sĩ, tiến sĩ...*), phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận vào công chức.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại mục này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

2.2 Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi vấn đáp trong kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào công chức.

2.3 Người không trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào công chức không được bảo lưu kết quả kiểm tra, sát hạch cho các kỳ kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức lần sau.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức năm 2026 sử dụng từ nguồn kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ đã bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2026 của Sở Nội vụ (tại Quyết định số 02311/QĐ-UBND ngày 12/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026 cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc ngân sách cấp tỉnh).

V. THỜI GIAN DỰ KIẾN VÀ CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Trước ngày 06/4/2026: Xây dựng, ban hành Kế hoạch Kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức năm 2026.

2. Từ ngày 06/4/2026 đến ngày 10/4/2026: *(i)* Thông báo công khai trên Báo và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk, Cổng thông tin điện tử tỉnh Đắk Lắk, Website của Sở Nội vụ và niêm yết tại UBND cấp xã có chỉ tiêu tiếp nhận công chức; *(ii)* Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Thành lập Ban Giám sát; Thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng.

3. Từ ngày 11/4/2026 - 15/4/2026: *(i)* Kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện hồ sơ đăng ký tiếp nhận vào làm công chức; *(ii)* thông báo danh sách các trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự sát hạch và một số nội dung khác có liên quan.

4. Trước ngày 05/5/2026: Tổ chức sát hạch tiếp nhận vào làm công chức.

5. Trước ngày 10/5/2025: Hội đồng Kiểm tra, sát hạch báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định công nhận kết quả kiểm tra, sát hạch và thực hiện các thủ tục tiếp nhận công chức đối với các trường hợp trúng tuyển.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng Kiểm tra, sát hạch

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm 05 hoặc 07 thành viên. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Kiểm tra, sát hạch thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, Điều 4 Thông tư số 22/2025/TT-BNV ngày 19/10/2025 của Bộ Nội vụ và các quy định pháp luật hiện hành.

Hội đồng Kiểm tra, sát hạch được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở Nội vụ trong các hoạt động của Hội đồng và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Phòng Công chức Viên chức

- Thực hiện nhiệm vụ bộ phận thường trực Hội đồng Kiểm tra, sát hạch theo quy định.

- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch; tham mưu Hội đồng thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng theo quy định.

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký sát hạch từ UBND các xã, phường; tổng hợp, lập danh sách thí sinh báo cáo Hội đồng Kiểm tra, sát hạch.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ công tác sát hạch theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức sát hạch theo quy định.

- Báo cáo Hội đồng Kiểm tra, sát hạch và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch.

3. UBND các xã, phường

- Thông báo công khai Kế hoạch kiểm tra, sát hạch tại địa phương; chịu trách nhiệm tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tính chính xác của thông tin trong hồ sơ đối tượng đăng ký và đề nghị tham gia kiểm tra, sát hạch.

- Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện các nội dung liên quan đến Kế hoạch kiểm tra, sát hạch.

- Sắp xếp, bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận sau khi có quyết định tiếp nhận công chức của cơ quan có thẩm quyền.

4. Văn phòng Sở

- Tham mưu việc ký hợp đồng với tổ chức, đơn vị đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn cung cấp đề thi, đáp án, tổ chức sát hạch và đơn vị cung cấp cơ sở vật chất; nội dung chi và mức chi tổ chức kiểm tra, sát hạch); chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện khác đảm bảo việc tổ chức kiểm tra, sát hạch.

- Thanh quyết toán kinh phí tổ chức kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào công chức năm 2026 theo đúng quy định.

5. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

Phối hợp với Phòng Công chức Viên chức, thực hiện hiện tốt các nhiệm vụ phục vụ công tác kiểm tra, sát hạch theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức phản ánh trực tiếp về bộ phận Thường trực Hội đồng (Phòng Công chức Viên chức) để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ, Hội đồng Kiểm tra, sát hạch công chức năm 2026 xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk;
- TTCN và Công TTĐT tỉnh Đắk Lắk;
- Sở Nội vụ; Sở Tài chính;
- Lưu: VT, CCVC.

**TM. SỞ NỘI VỤ
GIÁM ĐỐC**

Trương Ngọc Tuấn

PHỤ LỤC
THỐNG KÊ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ
NHU CẦU ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC
TỈNH ĐẮK LẮK NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SNV ngày /4/2026 của Sở Nội vụ)

TT	Đơn vị	Biên chế được giao UBND tỉnh năm 2026	Biên chế hiện có mặt	Biên chế chưa sử dụng	Đăng ký nhu cầu tiếp nhận vào làm công chức
1	xã Cư M'gar	53	41	12	1
2	xã Ea Na	72	43	29	6
3	xã Tân Tiến	56	39	17	2
4	xã Ia Lốp	32	23	9	3
5	xã Ea Wer	78	42	36	1
6	phường Buôn Hồ	104	61	43	7
7	xã Cư Prao	37	26	11	2
8	xã M'Drắk	58	35	23	1
9	xã Ea Tul	62	33	29	4
10	xã Krông Năng	75	35	40	4
11	xã Cuôr Đăng	50	37	13	3
12	xã Ea Wy	53	28	25	3
13	xã Ea Knuéc	75	40	35	2
14	xã Yang Mao	35	28	7	1
15	xã Quảng Phú	65	40	25	4
16	xã Ea Hiao	53	30	23	3
17	xã Vụ Bôn	34	25	9	1
18	xã Phú Xuân	58	38	20	4
19	xã Krông Á	37	23	14	3
20	xã Ea Súp	72	40	32	3
21	xã Cư Pui	42	32	10	1
22	xã Ea Knốp	73	44	29	2
23	xã Ea Nuôl	68	39	29	6
24	xã Krông Búk	48	36	12	2
25	xã Krông Nô	32	23	9	2
26	xã Ea Kly	37	26	11	3
27	xã Cư Yang	38	28	10	2
28	xã Hòa Phú	67	35	32	2
29	phường Ea Kao	64	41	23	4
30	xã Ea MDroh	53	39	14	2
31	xã Krông Pắc	83	42	41	4
32	xã Pong Drang	60	42	18	1
33	xã Hoà Sơn	51	35	16	6
34	xã Ea H'Leo	32	22	10	1
35	xã Ia Rvê	32	24	8	4
36	xã Ea Rók	64	28	36	7
37	xã Dliê Ya	62	35	27	3
38	xã Ea Phê	55	31	24	1
39	phường Cư Bao	64	43	21	5

TT	Đơn vị	<i>Biên chế được giao UBND tỉnh năm 2026</i>	<i>Biên chế hiện có mặt</i>	<i>Biên chế chưa sử dụng</i>	<i>Đăng ký nhu cầu tiếp nhận vào làm công chức</i>
40	xã Ea Khăl	63	33	30	1
41	phường Tân An	71	50	21	2
42	xã Hoà Mỹ	54	36	18	2
43	xã Xuân Cảnh	47	33	14	5
44	phường Tân Lập	74	52	22	1
45	xã Ea Bung	48	30	18	1
46	xã Ea Ktur	79	43	36	1
47	xã Tây Hòa	73	49	24	2
48	xã Ea Kar	116	55	61	2
49	xã Tây Sơn	72	41	31	4
50	xã Xuân Phước	44	35	9	7
51	phường Hòa Hiệp	81	51	30	6
52	xã Ô Loan	63	45	18	1
53	phường Sông Cầu	61	45	16	8
54	xã Hòa Thịnh	57	37	20	4
55	xã Phú Mỹ	42	34	8	1
56	xã Tuy An Đông	59	42	17	6
57	xã Đông Xuân	97	46	51	8
58	xã Đăk Liêng	61	33	28	2
59	xã Xuân Thọ	51	36	15	4
60	xã Ea Drăng	88	43	45	3
61	xã Ea Ning	70	50	20	4
62	xã Cư Pong	51	37	14	2
63	xã Tuy An Nam	58	39	19	4
64	xã Ea Ly	47	33	14	2
65	xã Sơn Hòa	76	49	27	4
66	xã Dray Bhang	64	48	16	2
67	xã Xuân Lãnh	44	32	12	5
68	xã Hoà Xuân	72	42	30	2
69	phường Đông Hoà	74	53	21	9
70	xã Sơn Thành	54	39	15	5
71	Xã Dang Kang	45	38	7	2
72	xã Tuy An Tây	54	32	22	8
73	phường Xuân Đài	55	38	17	12
74	xã Krông Bông	63	40	23	6
75	xã Ea Drông	74	46	28	3
	Tổng	4486	2837	1649	257