

Số: /KH-VPĐKĐĐ

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Về việc tiếp nhận vào làm viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai
trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024

Căn cứ Luật Viên chức năm 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 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 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 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 10/2023/TT-BTNMT ngày 29/9/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực tài nguyên và môi trường;

Căn cứ Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 20/01/2022 của UBND tỉnh ban hành quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy và tuyển dụng, sử dụng quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-STNMT ngày 25/01/2024 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 476/QĐ-STNMT ngày 03/11/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Công văn số 874/STNMT-VP ngày 28/3/2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp.

Văn phòng Đăng ký đất đai (sau đây gọi tắt là Văn phòng Đăng ký) xây dựng Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức tại Văn phòng Đăng ký trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức đối với người lao động có đủ 05 năm công tác (đủ 60 tháng) trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận, yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

- Nhằm tuyển dụng, bổ sung nguồn nhân lực vào làm viên chức tại Văn phòng Đăng ký, từng bước xây dựng đội ngũ viên chức đủ về số lượng, đúng về cơ cấu, đảm bảo chất lượng, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tiếp nhận vào làm viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, quỹ tiền lương và biên chế được giao theo Đề án vị trí việc làm của Văn phòng Đăng ký được phê duyệt tại Quyết định số 476/QĐ-STNMT ngày 03/11/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật;

- Tuyển chọn đúng người và phải đúng chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

II. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng

- Số lượng vị trí việc làm được phê duyệt: 510 vị trí việc làm.

- Số lượng vị trí việc làm đã sử dụng: 108 vị trí việc làm (*gồm 89 vị trí việc làm viên chức và 19 vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ*)

- Số lượng vị trí việc làm chưa sử dụng: 402 vị trí việc làm (*gồm 04 vị trí việc làm viên chức quản lý và 398 vị trí việc làm viên chức*).

- Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng là: 398 vị trí việc làm viên chức (*gồm 52 vị trí việc làm viên chức tại Văn phòng Đăng ký và 346 vị trí việc làm viên chức tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thị xã và thành phố*).

III. Số lượng người làm việc dự kiến tiếp nhận vào làm viên chức ở từng vị trí việc làm

1. Tại Văn phòng Đăng ký: Dự kiến tiếp nhận vào làm viên chức 52 vị trí việc làm.

2. Tại các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố: Dự kiến tiếp nhận vào làm viên chức 346 vị trí việc làm.

3. Vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyện vọng: là 05 vị trí (theo các vị trí việc làm tại Phụ lục 1.

(kèm theo Phụ lục 1)

IV. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển tiếp nhận vào làm viên chức ở từng vị trí việc làm

1. Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự.

Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

2. Cán bộ, công chức cấp xã đang làm công việc phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

3. Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền quyết định bằng văn bản chuyển công tác đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nhưng vẫn làm công việc phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

4. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm;

5. Về phẩm chất chính trị, đạo đức và năng lực công tác

- Về phẩm chất chính trị, đạo đức: Có bản lĩnh chính trị vững vàng, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, đạo đức trong sáng, lối sống lành mạnh, mẫu mực, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao; không trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật hoặc thi hành kỷ luật. Không có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ.

- Về năng lực công tác: Phải có tư duy độc lập, sáng tạo, am hiểu về đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước để tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực được giao phụ trách; có năng lực công tác, có triển vọng phát triển tại cơ quan, đơn vị đã công tác, được cấp có thẩm quyền đánh giá xếp loại 03 năm liên tục (2021 - 2023) hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

6. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển tiếp nhận vào làm viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

V. Hình thức và nội dung tiếp nhận vào làm viên chức

Được thực hiện theo 02 vòng như sau:

1. Vòng 1:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm hoặc thi tự luận.
- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: Văn phòng Đăng ký thông báo sau.
- Thang điểm: 100 điểm.

3. Xác định người trúng tuyển

3.1. Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 4 phần V (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b mục 1 phần này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi vòng 2 cao hơn. Trường hợp vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

3.3. Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính Phủ sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả thi, Hội đồng thi báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng thi, cùng áp dụng hình thức thi (vòng 2) và chung đề thi. Người được tuyển dụng trong trường hợp này phải đáp ứng quy định tại điểm a mục 1 phần này. Đối với các vị trí việc làm không có người đăng ký dự tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định việc tuyển dụng theo quy định này.

3.4. Người không được tuyển dụng trong kỳ tiếp nhận vào làm viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tiếp nhận hoặc tuyển dụng vào làm viên chức lần sau.

4. Ưu tiên trong tiếp nhận vào làm viên chức

4.1. Đối tượng và điểm ưu tiên

a) Người dân tộc thiểu số, 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;

b) 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.

c) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, phòng trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

4.2. Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VI. Hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Mỗi thí sinh đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp 01 (một) bộ hồ sơ, gồm các thành phần sau:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ).

b) Sơ yếu lý lịch viên chức (theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ) được lập chậm nhất là 30 trước ngày nộp hồ sơ dự tuyển, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (*xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi công tác*).

c) Bản sao (có chứng thực) các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (cấp huyện trở lên) chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

đ) 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, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

e) Thông báo kết quả 03 năm liên tục (2021 - 2023) hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi công tác.

g) Hợp đồng lao động chứng minh có đủ 05 năm công tác (đủ 60 tháng) trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận và bản sao sổ Bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội đối với quá trình tham gia đóng bảo hiểm xã hội.

h) 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ, tên, địa chỉ, số điện thoại của người nhận.

2. Những điều cần lưu ý khi tham gia dự tuyển

- Mỗi thí sinh được đăng ký dự tuyển tối đa 02 (hai) nguyện vọng theo thông báo tuyển dụng; 02 nguyện vọng phải có vị trí việc làm, có tiêu chuẩn, điều kiện như nhau nhưng tiếp nhận vào làm viên chức ở 02 đơn vị sử dụng khác nhau.

- Phiếu đăng ký dự tuyển và các giấy tờ kèm theo được đựng túi bìa cứng, ngoài bìa hồ sơ ghi rõ “HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC” và thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ liên lạc), đơn vị, vị trí đề nghị tiếp nhận, số điện thoại và địa chỉ liên lạc. Thành phần hồ sơ được sắp xếp đúng thứ tự theo quy định tại khoản 1 mục này và ghi đầy đủ thông tin thành phần hồ sơ tại túi đựng hồ sơ.

VII. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch vào làm viên chức

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

VIII. Thời gian thực hiện; địa điểm tiếp nhận hồ sơ, tổ chức ôn thi và tổ chức thi

1. Thời gian:

(kèm theo Phụ lục 2)

2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Thí sinh thực hiện đăng ký dự tuyển vào làm viên chức tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thị, thành phố thì nộp hồ sơ tại Bộ phận Hành chính - Tổng hợp của đơn vị đó.

- Thí sinh đăng ký dự tuyển vào làm viên chức tại các phòng, đội thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai thì nộp hồ sơ tại phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai. Địa chỉ: Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Trong quá trình thực hiện nộp hồ sơ dự tuyển, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các thí sinh liên hệ số điện thoại: 02713.865079 gặp bà Nguyễn Bà Thảo Linh để được hướng dẫn.

Lưu ý: Không nhận hồ sơ đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức qua đường Bru điện và không hoàn lại hồ sơ nếu không đạt.

3. Địa điểm ôn thi và tổ chức thi

Văn phòng Đăng ký thông báo sau.

XI. Phí thực hiện vào làm viên chức

Thực hiện theo 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 và Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị (nếu nguồn thu phí không đủ phục vụ cho công tác tiếp nhận).

XII. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Thực hiện tuyên truyền Kế hoạch này đến toàn thể viên chức và người lao động trong toàn hệ thống Văn phòng Đăng ký;

- Tham mưu lãnh đạo xây dựng kinh phí tiếp nhận vào làm viên chức, trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, đảm bảo đầy đủ các chứng từ thực hiện thu - chi và thanh quyết toán theo đúng quy định.

- Tham mưu lãnh đạo thực hiện các thủ tục lựa chọn Đơn vị tư vấn và ký hợp đồng với Đơn vị tư vấn thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai năm 2024 theo quy định;

- Tham mưu lãnh đạo ban hành Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; ban hành Thông báo tiếp nhận vào làm viên chức và các văn bản liên quan đến việc tiếp nhận vào làm viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024 theo đúng quy định;

- Thực hiện rà soát các vị trí việc làm theo Đề án vị trí việc làm đã được Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt, xác nhận các điều kiện của người lao động theo phân cấp thẩm quyền đảm bảo cho người lao động được tham gia đăng ký đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ;

- Thực hiện quản lý, lưu trữ các tài liệu liên quan đến quá trình tiếp nhận vào làm viên chức;

- Phối hợp Phòng cơ sở dữ liệu đăng Kế hoạch này trên trang Web Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Các phòng, đội và Chi nhánh

- Phối hợp với phòng Hành chính - Tổng hợp tổ chức triển khai Kế hoạch này đến toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị.

- Thực hiện rà soát các vị trí việc làm tại Chi nhánh theo Đề án vị trí việc làm của Văn phòng Đăng ký đã được Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt, xác nhận các

điều kiện của người lao động theo phân cấp thẩm quyền đảm bảo cho người lao động được tham gia Đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức năm 2023 theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố cử viên chức, người lao động thực hiện tiếp nhận hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển vào làm viên chức tại đơn vị theo quy định và nộp về Văn phòng đăng ký đất đai khi hết hạn Thông báo tiếp nhận hồ sơ.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai năm 2024 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Bình Phước./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở TN&MT;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, đội;
- CN VP.ĐKĐĐ các huyện, t/x, t/p;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC