

Số: 126 /KH-UBND

Nông Sơn, ngày 03 tháng 12 năm 2018

**KẾ HOẠCH  
Tuyển dụng công chức cấp xã  
trên địa bàn huyện năm 2018**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Luật Dân quân tự vệ ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Pháp lệnh Công xã ngày 21/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Thông tư số 06/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 25/7/2013 của UBND tỉnh Quảng Nam về ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

UBND huyện Nông Sơn xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn huyện năm 2018 như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Tuyển dụng công chức cấp xã để bổ sung đội ngũ công chức xã còn thiếu cho các địa phương; bảo đảm đủ về số lượng, đúng cơ cấu, chất lượng, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

### **2. Yêu cầu**

a) Tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào nhu cầu, vị trí việc làm và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh công chức cần tuyển; đồng thời phải trên cơ sở chỉ tiêu biên chế đã được cơ quan có thẩm quyền quy định.

b) Tuyển dụng công chức cấp xã phải theo đúng trình tự, thủ tục; bảo đảm nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ, khách quan. Mỗi thí sinh chỉ được nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển tại một đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.

## **II. PHẠM VI, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG**

**1. Phạm vi tuyển dụng:** Tuyển dụng công chức cấp xã vào làm việc tại Ủy ban nhân dân các xã thuộc huyện Nông Sơn, tỉnh Quảng Nam.

### **2. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

- a) Có một Quốc tịch là Quốc tịch Việt Nam;
- b) Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn dự tuyển; bản khai lý lịch rõ ràng (có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú);
- d) Có văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh dự tuyển;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

### **3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển**

- a) Không cư trú tại Việt Nam;
- b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

### **4. Tiêu chuẩn dự tuyển**

#### **4.1. Đối với các chức danh công chức Văn phòng - Thống kê, Văn hóa - Xã hội, Tài chính - Kế toán:**

- Tốt nghiệp trung học phổ thông;
- Tốt nghiệp đại học đúng chuyên ngành cần tuyển và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm;
- Có chứng chỉ Tin học văn phòng trình độ A trở lên.

#### **4.2. Đối với chức danh Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã:**

- Chức danh Trưởng Công an xã: Tốt nghiệp trung học phổ thông; tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp ngành Quản lý trật tự xã hội ở địa bàn cơ sở; có chứng chỉ Tin học văn phòng trình độ A trở lên.
- Chức danh Chỉ huy trưởng BCHQS xã: Tốt nghiệp trung học phổ thông; tốt nghiệp trung cấp Quân sự cơ sở trở lên; có chứng chỉ Tin học văn phòng trình độ A trở lên.

### **5. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.**

## **III. CÁCH TÍNH ĐIỂM TRONG XÉT TUYỂN**

### **1. Đối với các chức danh công chức Văn phòng - Thống kê, Văn hóa - Xã hội, Tài chính - Kế toán**

- Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

- Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các bài thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

- Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 trên đây và điểm ưu tiên theo quy định tại Mục V kế hoạch này.

**2. Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã:** Xét các điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 4.1, 4.2 Mục II của Kế hoạch này.

#### **IV. CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển vào các chức danh công chức cấp xã phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên (điểm học tập chưa nhân hệ số 2);

b) Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh công chức.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chức danh công chức cần tuyển dụng thì xác định người trúng tuyển như sau: Người có trình độ chuyên môn cao hơn là người trúng tuyển; nếu trình độ chuyên môn bằng nhau thì người có kết quả điểm học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả điểm học tập bằng nhau thì người có kết quả điểm tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự xã, Trưởng Công an xã là người đạt các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Khoản 4.1, 4.2 Mục II của Kế hoạch này và theo đề nghị của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự huyện (đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự xã) hoặc Trưởng Công an huyện (đối với chức danh Trưởng Công an xã).

#### **V. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG**

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển công chức

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh: Được cộng 30 điểm vào tổng số điểm xét tuyển;

b) 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 người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 20 điểm vào tổng số điểm xét tuyển;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, nghĩa vụ dân quân tự vệ, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24

tháng trở lên; người có thời gian giữ chức danh hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn liên tục từ 03 năm trở lên: Được cộng 10 điểm vào tổng số điểm xét tuyển.

2. Trường hợp người dự xét tuyển vào công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả xét tuyển theo quy định.

## **VI. NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

1. Chức danh Văn hóa - Xã hội: 01.
2. Chức danh Tài chính - Kế toán: 01.
3. Chức danh Văn phòng - Thống kê: 01.
4. Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã: 02.
5. Trưởng Công an xã: 01.

**Tổng cộng:** Có 06 chỉ tiêu tuyển dụng.

## **VII. HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã (*theo mẫu*);
2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (*theo mẫu*) có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan đang công tác (nếu có) hoặc của UBND cấp xã nơi cư trú trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
3. Bản sao giấy khai sinh;
4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển (có chứng thực);
5. Hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng người hoạt động không chuyên trách cấp xã do người có thẩm quyền ký (nếu có);
6. Bản nhận xét, đánh giá của Thủ trưởng đơn vị người dự tuyển về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác (nếu có);
7. Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
8. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
  - Hồ sơ dự tuyển không phải trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để thi tuyển, xét tuyển công chức cấp xã lần sau.
  - Hồ sơ đăng ký dự tuyển được đựng trong bì theo mẫu thống nhất do cơ quan tuyển dụng phát hành, sắp xếp theo thứ tự từ 01 - 08 theo quy định.

### **\* Lưu ý**

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ xét tuyển theo quy định và xuất trình bản gốc các văn bằng, chứng chỉ hoặc các giấy tờ liên quan cho cơ quan có thẩm quyền xét tuyển. Nếu các văn bằng, chứng chỉ hoặc các giấy tờ liên quan không hợp pháp thì kết quả trúng tuyển bị huỷ bỏ.

## **VIII. HỒ SƠ, LỆ PHÍ XÉT TUYỂN**

1. Lệ phí xét tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của liên Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ là: 260.000 đ/01 thí sinh.

2. Hồ sơ phát hành tại Phòng Nội vụ huyện: 30.000đ/bộ.

3. Hồ sơ đăng ký xét tuyển nộp tại UBND xã (nơi đăng ký dự tuyển). Ủy ban nhân dân xã tổ chức sơ tuyển, cử cán bộ phụ trách công tác nội vụ kiểm tra, tổng hợp chuyển hồ sơ về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ).

### **IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Phòng Nội vụ huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Nội vụ và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân xã nơi tuyển dụng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh công chức cần tuyển, thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, thời gian xét tuyển.

2. Phòng Nội vụ huyện giúp Chủ tịch UBND huyện tuyển dụng công chức theo quy định; đồng thời thành lập Ban kiểm tra sát hạch, Ban giám sát để thực hiện việc tuyển dụng công chức đúng quy trình, quy định. Tổ chức phát hành hồ sơ đăng ký dự tuyển; kiểm tra, tổng hợp hồ sơ của các thí sinh theo từng đơn vị; lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Nội vụ và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân xã nơi tuyển dụng.

3. Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã của UBND huyện, Phòng Nội vụ tổ chức tuyển dụng theo đúng quy định, đồng thời niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở UBND huyện, Phòng Nội vụ và trụ sở UBND các xã.

a) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả xét tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức phúc khảo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn đề nghị phúc khảo theo quy định. Không giải quyết phúc khảo đối với các đơn đề nghị phúc khảo nhận được sau thời hạn quy định nêu trên (tính theo ngày đơn thư đến tại bộ phận văn thư của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức).

b) Sau khi thực hiện các quy định nêu trên, Phòng Nội vụ huyện báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức xã; đồng thời gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký và ghi rõ thời gian người trúng tuyển đến nhận quyết định tuyển dụng.

4. Căn cứ kết quả trúng tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định tuyển dụng công chức cấp xã. UBND xã ra quyết định phân công công tác đối với công chức được tuyển dụng theo đúng quy định hiện hành.

5. 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. 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 cấp huyện; thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại khoản này.

6. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức 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 công chức cấp xã.

7. Báo cáo với Sở Nội vụ tỉnh về kết quả tuyển dụng.

8. Thời gian thực hiện: Trong quý I năm 2019.

Thời gian phát hành hồ sơ, nhận hồ sơ, tổ chức xét tuyển giao Phòng Nội vụ huyện thông báo cụ thể.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã huyện Nông Sơn năm 2018. Trong quá trình triển khai thực hiện, các tập thể và cá nhân có gì chưa rõ đề nghị liên hệ với Phòng Nội vụ huyện (điện thoại: 02353.650212) để được hướng dẫn thêm./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ tỉnh (b/cáo);
- TVHU (b/cáo);
- LĐ UBND huyện;
- Đài TT-TH huyện (t/báo);
- UBND các xã;
- Lưu: VT-NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Ngọc Trung**

Số: 193/TB-NV

Nông Sơn, ngày 04 tháng 5 năm 2018

## **THÔNG BÁO**

### **Tuyển dụng công chức cấp xã huyện Nông Sơn năm 2018**

Căn cứ Kế hoạch số 126/KH-UBND ngày 03/12/2018 của UBND huyện Nông Sơn về tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn huyện năm 2018. Phòng Nội vụ huyện Nông Sơn thông báo tuyển dụng công chức cấp xã năm 2018 như sau:

**1. Số lượng công chức cấp xã cần tuyển dụng: 06 (có bảng chỉ tiêu tuyển dụng cụ thể kèm theo).**

#### **2. Phạm vi tuyển dụng**

Tuyển dụng công chức cấp xã vào làm việc tại Ủy ban nhân dân các xã thuộc huyện Nông Sơn, tỉnh Quảng Nam.

#### **3. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

- a) Có một Quốc tịch là Quốc tịch Việt Nam;
- b) Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn dự tuyển; bản khai lý lịch rõ ràng (có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú);
- d) Có văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh dự tuyển;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

#### **4. Tiêu chuẩn dự tuyển**

**4.1. Đối với các chức danh công chức Văn phòng - Thống kê, Văn hóa - Xã hội, Tài chính - Kế toán:**

- Tốt nghiệp trung học phổ thông;
- Tốt nghiệp đại học theo chuyên ngành cần tuyển và phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm;
- Có chứng chỉ Tin học văn phòng trình độ A trở lên.

**4.2. Đối với chức danh Trưởng Công an xã, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã:**

- Chức danh Trưởng Công an xã: Tốt nghiệp trung học phổ thông; tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp ngành Quản lý trật tự xã hội ở địa bàn cơ sở; có chứng chỉ Tin học văn phòng trình độ A trở lên.



- Chức danh Chỉ huy trưởng BCHQS xã: Tốt nghiệp trung học phổ thông; tốt nghiệp trung cấp Quân sự cơ sở trở lên; có chứng chỉ Tin học văn phòng trình độ A trở lên.

**5. Hình thức tuyển dụng:** Xét tuyển.

#### **6. Hồ sơ dự tuyển**

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã (*theo mẫu*);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (*theo mẫu*) có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan đang công tác (nếu có) hoặc của UBND cấp xã nơi cư trú trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển (có chứng thực);
- Hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng người hoạt động không chuyên trách cấp xã do người có thẩm quyền ký (nếu có);
- Bản nhận xét, đánh giá của Thủ trưởng đơn vị người dự tuyển về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác (nếu có);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

+ Hồ sơ dự tuyển không phải trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để thi tuyển, xét tuyển công chức cấp xã lần sau.

+ Hồ sơ đăng ký dự tuyển được đựng trong bì theo mẫu thống nhất do cơ quan tuyển dụng phát hành, sắp xếp theo thứ tự từ 01 - 08 theo quy định.

#### **\* Lưu ý**

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ xét tuyển theo quy định và xuất trình bản gốc các văn bằng, chứng chỉ hoặc các giấy tờ liên quan cho cơ quan có thẩm quyền xét tuyển. Nếu các văn bằng, chứng chỉ hoặc các giấy tờ liên quan không hợp pháp thì kết quả trúng tuyển bị huỷ bỏ.

#### **7. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ**

- Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển kể từ ngày thông báo đến hết ngày **03/01/2019**.

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển nộp tại UBND xã (nơi đăng ký dự tuyển). Ủy ban nhân dân xã cử công chức Văn phòng - Thống kê kiểm tra, tổng hợp chuyển hồ sơ về Phòng Nội vụ huyện trước ngày **08/01/2019**.



### 8. Hồ sơ, lệ phí xét tuyển

- Hồ sơ phát hành tại Phòng Nội vụ huyện: 30.000đ/bộ.
- Lệ phí xét tuyển: 260.000đ/thí sinh.

### 9. Thời gian xét tuyển: Dự kiến trong tháng 01/2019.

Đề nghị UBND các xã niêm yết công khai Thông báo này tại trụ sở làm việc để mọi công dân được biết./.

#### Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (b/cáo);
- CT, PCT UBND huyện (b/cáo);
- Đài TT-TH huyện (đưa tin);
- Cổng Thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã;
- Lưu: VT-NV.

KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÒNG NỘI VỤ



Mai Văn Bảy



**CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG**  
**CÔNG CHỨC CẤP XÃ CỦA UBND HUYỆN NÔNG SƠN NĂM 2018**  
(Kèm theo Thông báo số 193/TB-NV ngày 04 tháng 12 năm 2018)

STT	Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Chức danh cần tuyển	Số lượng	Trình độ chuyên môn cần tuyển	Ghi chú
1	UBND xã Quế Trung	Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự	1	Trung cấp Quân sự cơ sở	
2	UBND xã Quế Phước	Trưởng Công an	1	Trung cấp chuyên nghiệp ngành Quản lý trật tự xã hội ở địa bàn cơ sở	
		Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự	1	Cao đẳng Quân sự cơ sở	
3	UBND xã Phước Ninh	Văn hóa - Xã hội	1	Đại học Công tác xã hội	
		Tài chính - Kế toán	1	Đại học Kế toán	
		Văn phòng - Thống kê	1	Đại học Quản lý nhà nước	
<b>Tổng cộng:</b>			<b>6</b>		