

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp
trực thuộc UBND xã năm 2026

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng; số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính: Số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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; số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ; số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: Số 3240/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 về việc ủy quyền một số nội dung về tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức; số 07/QĐ-UBND ngày 05/01/2026 về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức hội và chỉ tiêu lao động hợp đồng năm 2026; số 898/QĐ-UBND ngày 10/4/2026 về việc sửa đổi Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 05/01/2026 về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp

công lập, tổ chức hội và chỉ tiêu lao động hợp đồng năm 2026; số 1193/QĐ-UBND ngày 13/5/2026 về việc phê duyệt chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường;

Căn cứ Công văn số 2753/SNV-CCVC ngày 15/5/2026 của Sở Nội vụ về việc triển khai một số nội dung về tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường năm 2026;

UBND xã Tiên Điền xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã năm 2026 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng được những viên chức có trình độ chuyên môn, đáp ứng được tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm và số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã đã được UBND tỉnh giao và cho chủ trương tuyển dụng.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và chỉ tiêu tuyển dụng được Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh, Sở Nội vụ giao; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng đối tượng, cơ cấu, đủ điều kiện và tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

- Tuyển dụng phải được thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đảm bảo tính cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển.

II. TÌNH HÌNH BIÊN CHẾ

1. Số lượng biên chế viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã được giao năm 2026: 37 biên chế, trong đó:

- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 10 biên chế
- Trạm Y tế: 27 biên chế

2. Số lượng biên chế viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã có mặt đến 08/6/2026: 34 biên chế, trong đó:

- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 08 biên chế
- Trạm Y tế: 26 biên chế

3. Số lượng biên chế viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã chưa sử dụng: 03 biên chế, trong đó:

- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 02 biên chế
- Trạm Y tế: 01 biên chế

III. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: 02 chỉ tiêu, cụ thể như sau:

- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 01 chỉ tiêu Khuyến nông viên hạng III (mã số V.03.09.26).

- Trạm Y tế: 01 chỉ tiêu Kế toán viên hạng III (mã số V.06.031).

IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

1.1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

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 viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu).
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu vị trí việc làm.

1.2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

- Vị trí việc làm Khuyến nông viên: Có bằng Đại học trở lên các ngành, chuyên ngành về Nông nghiệp, Thủy sản, Thú y, Lâm nghiệp.
- Vị trí việc làm Kế toán viên: Có bằng Đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

2. Đối tượng dự tuyển

Đảm bảo các điều kiện theo quy định tại mục 1 phần IV Kế hoạch này.

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

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

4.1. Đối tượng và điểm ưu tiên

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, 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;
- 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, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- 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.

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

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

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

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

- Hình thức thi: Vấn đáp.

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

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

- Thang điểm: 100 điểm.

Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

3. Xác định người trúng tuyển

Áp dụng theo quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ:

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức đơn vị sự nghiệp phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi vấn đáp tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục 4 Phần IV Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm a Mục 3 Phần V Kế hoạch này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND xã quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian: Dự kiến tổ chức xét tuyển trong quý III/2026.

2. Địa điểm: Tại UBND xã Tiên Điền, tỉnh Hà Tĩnh.

(Thời gian, địa điểm cụ thể sẽ có thông báo sau).

VII. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

1. Đăng ký dự tuyển

1.1. Hồ sơ dự tuyển

Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

1.2. Lệ phí dự tuyển

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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.

Thí sinh đủ điều kiện dự tuyển nộp phí dự tuyển khi có thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ dự tuyển.

Trường hợp thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển đã nộp hồ sơ và lệ phí dự tuyển nhưng không dự tuyển sẽ không được hoàn trả lại phí dự tuyển.

1.3. Thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển

- Thời hạn nộp hồ sơ: 30 ngày, kể từ ngày có thông báo tuyển dụng.

- Địa điểm nộp hồ sơ: Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính qua địa chỉ Phòng Văn hoá - Xã hội, Ủy ban nhân dân xã Tiên Điền (Thôn Giang Thủy, xã Tiên Điền, tỉnh Hà Tĩnh).

Không nhận hồ sơ dự tuyển đối với những người chưa có bằng tốt nghiệp chuyên môn. Trường hợp thí sinh nộp phiếu đăng ký dự tuyển theo đường bưu chính thì thời hạn được tính theo dấu bưu điện được đóng trên phong bì.

2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

2.1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến UBND xã Tiên Điền để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Hồ sơ được bỏ vào bì đựng riêng.

2.2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển 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 UBND xã ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2.3. Lưu ý: Thí sinh trúng tuyển mang theo bản gốc các văn bằng, chứng chỉ để kiểm tra, đối chiếu với bản sao theo quy định.

VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

Kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã do ngân sách UBND xã đảm bảo; nội dung chi, định mức chi thực hiện theo quy định hiện hành.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã năm 2026 đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật, UBND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện những nội dung, công việc sau:

1. Hội đồng tuyển dụng

Tổ chức tuyển dụng viên chức theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và quy định tại 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 ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ; các văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên.

2. Ban Giám sát kỳ tuyển dụng

Giám sát việc thực hiện các nội dung liên quan trong quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch này; nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Giám sát, các thành viên Ban Giám sát và các nội dung liên quan thực hiện theo quy định tại Điều 26, Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội

Theo chức năng, nhiệm vụ tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã năm 2026 đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

4. Phòng Kinh tế

Phối hợp với phòng Văn hoá - Xã hội tham mưu UBND xã cấp kinh phí đảm bảo cho Hội đồng tuyển dụng hoàn thành nhiệm vụ.

5. Công an xã

Bảo đảm công tác an ninh trật tự và các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ xét tuyển diễn ra nghiêm túc, an toàn theo đúng quy định.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Thông báo công khai trên Cổng Thông tin điện tử xã và các phương tiện truyền thanh về các nội dung theo kế hoạch tuyển dụng và các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã năm 2026.

7. Cơ quan, đơn vị liên quan

Có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để Hội đồng tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã năm 2026 hoàn thành Kế hoạch tuyển dụng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã năm 2026, đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc; trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc các đơn vị, cá nhân liên hệ về UBND xã (qua phòng Văn hoá - Xã hội) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ xã và các đoàn thể cấp xã;
- Các phòng, ban, ngành, trung tâm cấp xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp (đưa tin);
- Cổng TTĐT xã (để đăng tải);
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Văn Lĩnh