

Số: /KH-UBND

Trường Lâm, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận vào làm công chức tại UBND xã Trường Lâm năm 2026

Căn cứ luật tổ chức chính quyền địa xã ngày 16/6/2025

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 Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm công chức;

Căn cứ Quyết định số 10168/QĐ-SNV ngày 30/12/2025 của Giám đốc Sở Nội vụ Quyết định danh mục vị trí việc làm, trình độ chuyên môn theo từng vị trí việc làm của cán bộ, công chức thuộc HĐND và UBND cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc giao biên chế cán bộ, công chức, số lượng người làm việc của các sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và chính quyền cấp xã thuộc tỉnh Thanh Hóa, năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 10/2026/QĐ-CTUBND ngày 07/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc uỷ quyền thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức;

Căn cứ Công văn số 831/SNV-CCVC ngày 12/02/2026 của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận vào làm công chức.

Để bảo đảm yêu cầu tăng cường năng lực cho cấp xã, kiện toàn công tác cán bộ đối với các vị trí còn thiếu; bố trí biên chế, nguồn nhân lực, cán bộ, công chức có chuyên môn, nghiệp vụ theo các lĩnh vực; căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan và nhu cầu về công tác cán bộ để thực hiện nhiệm vụ tại địa phương.

Ủy ban nhân dân xã Trường Lâm xây dựng kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức tại ủy ban nhân dân xã Trường Lâm năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp nhận, bổ sung vào đội ngũ công chức những người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ tốt, đảm bảo tiêu chuẩn theo vị trí việc làm cần tuyển dụng, đảm bảo đúng cơ cấu, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao. Đáp ứng nhu cầu sử dụng, bố trí, bổ sung nhân lực cho các vị trí việc làm

đang thiếu so với biên chế được giao, bảo đảm tính ổn định và lâu dài, góp phần hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tiếp nhận công chức phải thực hiện đúng theo quy định hiện hành của Nhà nước, phân cấp quản lý của UBND tỉnh; Quy chế tổ chức sát hạch, xét tuyển tiếp nhận công chức ban hành kèm theo Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của chính phủ; Công văn số 831/SNV-CCVC ngày 12/02/2026 của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận vào làm công chức;

Việc tổ chức tiếp nhận công chức đảm bảo nghiêm túc, khách quan, công khai, minh bạch, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

II. THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ CHỈ TIÊU SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TIẾP NHẬN TẠI ĐƠN VỊ

1. Thực trạng số lượng công chức hiện có:

Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc giao biên chế cán bộ, công chức, số lượng người làm việc của các sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và chính quyền cấp xã thuộc tỉnh Thanh Hóa, năm 2026 biên chế UBND xã Trường Lâm được giao là 36 người.

Thời điểm hiện tại số cán bộ, công chức đang công tác tại các phòng ban của UBND xã là 27 người (cả 03 biên chế HĐND).

Số lượng biên chế còn thiếu là 09 người.

2. Vị trí việc làm còn thiếu

2.1. Phòng Kinh tế gồm có **05** vị trí cụ thể:

- Vị trí phó trưởng phòng Kinh tế.
- Chuyên viên về quản lý lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở.
- Vị trí xây dựng: Chuyên viên về quản lý lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở.
- Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc.
- Chuyên viên về quản lý lĩnh vực chất lượng, chế biến và phát triển thị trường; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư diêm nghiệp gắn với ngành nghề làng nghề nông thôn

2.2. Phòng Văn Hóa – Xã hội, gồm có **02** vị trí cụ thể:

- Vị trí Nội vụ: Tôn giáo
- Chuyên viên tham mưu về nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân.

2.3. Văn phòng HĐND&UBND, gồm có **02 vị trí** cụ thể:

- Kế toán viên
- Chuyên viên đối ngoại.

3. Số lượng công chức và các vị trí việc làm cần tiếp nhận đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hiện tại của UBND xã.

3.1. Nhu cầu trước mắt tuyển dụng, tiếp nhận công chức theo quy định là 06 công chức.

3.2. Vị trí việc làm tiếp nhận: 06 vị trí

* **Phòng Kinh tế** gồm có **02 vị trí** cụ thể:

- Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc.
- Chuyên viên về quản lý lĩnh vực chất lượng, chế biến và phát triển thị trường; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư diêm nghiệp gắn với ngành nghề làng nghề nông thôn

* **Phòng Văn Hóa – Xã hội**, gồm có **02 vị trí** cụ thể:

- Vị trí Nội vụ: Tôn giáo
- Chuyên viên tham mưu về nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân.

* **Văn phòng HĐND&UBND**, gồm có **02 vị trí** cụ thể:

- Kế toán viên
- Chuyên viên đối ngoại.

(Kèm theo bản mô tả công việc và tiêu chuẩn vị trí việc làm)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Là viên chức, cán bộ không chuyên trách làm việc tại ủy ban nhân dân xã có đủ điều kiện theo quy định và đảm bảo theo quy định tại khoản 1 và 3 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; có trình độ đào tạo phù hợp với vị trí tiếp nhận.

2. Yêu cầu cụ thể của từng vị trí việc làm

2.1. Vị trí Nội vụ: Chuyên viên tham mưu lĩnh vực Tôn giáo

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Trong đó, yêu cầu tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật (nhóm ngành), Kinh tế học (nhóm ngành), Khoa học chính trị, Khoa học quản lý, Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Báo chí và Truyền thông, Xã hội học, Công tác xã hội, Văn hóa, Lịch sử, Quản lý văn hóa, Văn hóa học hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận.

2.2. Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin: Chuyên viên tham mưu về nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân.

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ).

Đại học trở lên, một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Luật (nhóm ngành), Kinh tế học (nhóm ngành), Khoa học chính trị, Khoa học quản lý, công nghệ thông tin (nhóm ngành), máy tính (nhóm ngành), Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Báo chí và Truyền thông, Xã hội học, Công tác xã hội, Văn hóa, Lịch sử, Quản lý văn hóa, Văn hóa học hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận.

2.3. Vị trí Văn phòng: Kế toán viên

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2024/TT-BNV.

Trong đó, yêu cầu tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính.

2.4. Lĩnh vực đối ngoại: Chuyên viên đối ngoại

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 01/2023/TT-BNG ngày 30/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

Trong đó, yêu cầu tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Luật (nhóm ngành), Kinh tế học (nhóm ngành), Quản trị - Quản lý, Quản lý nhà nước, Quản trị kinh doanh, Báo chí và Truyền thông, Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận.

2.5. Lĩnh vực Xây dựng và Công Thương: Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc.

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 11/2023/TT-BXD ngày 20/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

Trong đó, yêu cầu tốt nghiệp Đại học trở lên, một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Quản lý dự án, Kiến trúc và quy hoạch, Xây dựng, Quản lý xây dựng, Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, Công nghệ kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, Kỹ thuật cơ sở hạ tầng, Kỹ thuật xây dựng công trình biển, Kỹ thuật xây dựng công trình thủy, Khai thác vận tải, Kinh tế vận tải, Công nghệ kỹ thuật giao thông hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận.

2.6. Lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường: Chuyên viên về quản lý lĩnh vực chất lượng, chế biến và phát triển thị trường; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư diêm nghiệp gắn với ngành nghề làng nghề nông thôn.

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 06/2023/TT-BNNPTNT ngày 12/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

Trong đó, yêu cầu tốt nghiệp Đại học trở lên, một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Nông nghiệp (nhóm ngành), Thủy lợi (nhóm ngành), Lâm nghiệp, Thủy sản, Thú y hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ QUY TRÌNH TIẾP NHẬN

1. Nội dung, hình thức tiếp nhận.

1.1. Đối tượng tiếp nhận

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 và 3 điều 13 nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của chính phủ về tuyển dụng và quản lý công chức.

a) Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài khu vực công lập theo chính sách thu hút đối với người có tài năng

b) Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Người hưởng lương trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, tổ chức cơ yếu mà không phải là công chức;

d) Người đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

đ) Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác;

e) Người được tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao làm việc trong các hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ;

g) Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành;

h) Đội viên Đề án thí điểm tuyển chọn trí thức trẻ tình nguyện về các xã tham gia phát triển nông thôn, miền núi giai đoạn 2013 - 2020 đăng ký hợp đồng lao động làm việc tại xã (trước 01 tháng 7 năm 2025) vào làm việc tại xã (kể từ 01 tháng 7 năm 2025).

1.2. Điều kiện, tiêu chuẩn

Căn cứ vào tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức, chỉ tiêu biên chế được giao và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hoặc người đứng đầu cơ quan quản lý xem xét, tiếp nhận vào làm công chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này nếu đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức, trừ các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật.

a) Trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này phải có kết quả, sản phẩm phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận

b) Trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, e, g và h khoản 1 Điều 13 phải có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

c) Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này phải có quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và không phải đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác 05 năm quy định tại điểm b khoản này.

1.3. Hình thức tiếp nhận

Không tổ chức kiểm tra sát hạch đối với đối tượng tiếp nhận thuộc điểm b,c và điểm d khoản 1 điều 13 nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của chính phủ về tuyển dụng và quản lý công chức vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý.

Tổ chức kiểm tra sát hạch theo hình thức vấn đáp (Hướng dẫn tại Công văn số 831/SNV-CCVC ngày 12/02/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa về việc tiếp nhận vào làm công chức)

1.4. Hồ sơ tiếp nhận vào công chức

- Phiếu đăng ký dự tuyển
- Sơ yếu lý lịch cá nhân được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận cơ quan có thẩm quyền, nơi công tác.
- Bản sao các loại văn bằng, chứng chỉ.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp.
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức.

1.5. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra, sát hạch theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước, thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định 170/2025/NĐ/CP.

Ủy ban nhân dân xã Trường Lâm dự kiến Hội đồng kiểm tra, sát hạch như sau:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã;
- Phó Chủ tịch Hội đồng thường trực là Trưởng phòng VH-XH
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phòng Văn hóa – Xã hội
- Ủy viên khác là lãnh đạo các phòng có vị trí việc làm cần tiếp nhận.

1.6. Thời gian thực hiện

- Thông báo tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày 21/4/2026 đến ngày 23/4/2026

- Tổ chức kiểm tra sát hạch theo hình thức vấn đáp (Hướng dẫn tại Công văn số 831/SNV-CCVC ngày 12/02/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa về việc tiếp nhận vào làm công chức) dự kiến từ ngày 25/4/2026 đến ngày 15/5/2026.

Dự kiến hoàn thành tháng 5 năm 2026. Sau khi Sở Nội vụ thẩm định trình UBND tỉnh Thanh Hóa xem xét và phê duyệt, UBND xã Trường Lâm triển khai thực hiện quy trình tiếp nhận theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sau khi được Chủ tịch UBND xã phê duyệt kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức, Phòng Văn hóa – Xã hội sẽ xây dựng phương án, tổ chức thực hiện theo đúng quy định của pháp luật; báo cáo kết quả tiếp nhận vào làm công chức qua Sở Nội Vụ, UBND tỉnh theo quy định.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (báo cáo);
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- 24 thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Thanh

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ TIÊU CHUẨN VỊ TRÍ VIỆC LÀM

TT	Tên vị trí việc làm	Mô tả vị trí công tác	Hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng	Tiêu chuẩn trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú
B	Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ: 06 VTVL				
I	Văn phòng HĐND&UBND (02 vị trí việc làm)				
1	<i>Lĩnh vực văn phòng (01 VTVL)</i>				
	<i>Kế toán viên</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổ chức thực hiện công tác kế toán, tài chính, ngân sách nhà nước tại UBND xã, xã; bảo đảm việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công đúng quy định, minh bạch, hiệu quả, phục vụ hoạt động của HĐND và UBND. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng, Chủ tịch UBND xã giao. 	<i>Chuyên viên trở lên</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2024/TT-BNV - <i>Trình độ chuyên môn: Có trình độ Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính.</i> 	
2	<i>Lĩnh vực đối ngoại (01 VTVL)</i>				
	<i>Chuyên viên đối ngoại</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu UBND xã, xã triển khai các hoạt động đối ngoại theo phân cấp và hướng dẫn của cấp trên. - Tham mưu công tác quản lý nhà nước về đối ngoại trên địa bàn xã, xã. - Tham mưu chuẩn bị nội dung làm việc, chương trình, kế hoạch đón tiếp các đoàn khách nước ngoài (nếu có). - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng, Chủ tịch UBND xã giao. 	<i>Chuyên viên trở lên</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 01/2023/TT-BNG ngày 30/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao. - <i>Trình độ chuyên môn: Có trình độ Đại học trở lên một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Luật (nhóm ngành), Kinh tế học (nhóm ngành), Quản trị - Quản lý, Quản lý nhà nước, Quản trị kinh doanh, Báo chí và Truyền thông, Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước hoặc các ngành,</i> 	

				chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận.	
II	Phòng Văn hóa - Xã hội: 02 VTVL				
1	<i>VTVL nội vụ (01VTVL)</i>				
	<i>Chuyên viên tham mưu về lĩnh vực Tôn giáo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu triển khai thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác dân tộc, tôn giáo. - Theo dõi tình hình đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn. - Tham mưu tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, dự án đối với vùng đồng bào dân tộc thiểu số (giảm nghèo, phát triển kinh tế – xã hội, an sinh xã hội). - Phối hợp rà soát, thống kê, báo cáo các chỉ tiêu liên quan đến công tác dân tộc theo phân cấp. - Theo dõi, nắm tình hình hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn. - Tham mưu giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động tôn giáo theo thẩm quyền; hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định pháp luật. - Tham mưu tuyên truyền, phổ biến pháp luật về dân tộc, tôn giáo - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Chủ tịch UBND xã giao. 	<i>Chuyên viên trở lên</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. - <i>Trình độ chuyên môn: Có trình độ Đại học trở lên chuyên ngành Luật (nhóm ngành), Kinh tế học (nhóm ngành), Khoa học chính trị, Khoa học quản lý, Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Quản lý nhà nước, Báo chí và Truyền thông, Xã hội học, Công tác xã hội, Văn hóa, Lịch sử, Quản lý văn hóa, Văn hóa học hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận</i> 	
2	<i>Lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin (01 VTVL)</i>				
	<i>Chuyên viên tham mưu về nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu triển khai chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và hạt nhân. - Tham mưu quản lý hoạt động của hệ thống truyền thanh cơ sở; nội dung thông tin tuyên truyền tại địa phương. - Tham mưu thực hiện công tác thông tin đối ngoại tại địa phương theo phân cấp. - Theo dõi, phối hợp quản lý hoạt động bưu chính, viễn thông phục vụ cơ quan nhà nước và Nhân dân. - Tham mưu thực hiện giao dịch điện tử, chữ ký số, hồ sơ điện tử theo quy định. - Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chuyển đổi số 	<i>Chuyên viên trở lên</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ). - <i>Trình độ chuyên môn: Có trình độ Đại học trở lên chuyên ngành: Luật (nhóm ngành), Kinh tế học (nhóm ngành), Khoa học chính trị, Khoa học quản lý, công nghệ thông tin (nhóm ngành), máy tính (nhóm ngành), Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Báo chí và</i> 	

	<i>hạt nhân.</i>	<p>cấp xã.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu triển khai các nền tảng số, hệ thống thông tin dùng chung - Phối hợp thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số tại cộng đồng dân cư. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Chủ tịch UBND xã giao. 		<p>Truyền thông, Xã hội học, Công tác xã hội, Văn hóa, Lịch sử, Quản lý văn hóa, Văn hóa học hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận.</p>	
III. Phòng Kinh tế: 02 vị trí việc làm					
1	<i>Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu tổ chức quản lý, công bố, cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn trên địa bàn. - Theo dõi việc thực hiện quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Tham gia ý kiến đối với việc lập, điều chỉnh quy hoạch theo phân công. - Tham mưu quản lý hoạt động xây dựng theo quy hoạch, thiết kế đô thị, quy chế quản lý kiến trúc. - Tham gia kiểm tra điều kiện khởi công, quá trình xây dựng các công trình theo thẩm quyền. - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện các quy định về xây dựng, kiến trúc. - Theo dõi, phát hiện, tham mưu xử lý vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn. - Phối hợp kiểm tra, lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng theo quy định. - Tham gia các đoàn kiểm tra, cưỡng chế (nếu có) theo phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Chủ tịch UBND xã giao. 	<i>Chuyên viên trở lên</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 11/2023/TT-BXD ngày 20/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. - <i>Trình độ chuyên môn: Có trình độ Đại học trở lên chuyên ngành:</i> Quản lý dự án, Kiến trúc và quy hoạch, Xây dựng, Quản lý xây dựng, Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, Công nghệ kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, Kỹ thuật cơ sở hạ tầng, Kỹ thuật xây dựng công trình biển, Kỹ thuật xây dựng công trình thủy, Khai thác vận tải, Kinh tế vận tải, Công nghệ kỹ thuật giao thông hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận 	
2	<i>Chuyên viên về quản lý</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát 	<i>Chuyên viên trở lên</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo, ngoại ngữ, tin học của chức danh 	

	<p><i>lĩnh vực chất lượng, chế biến và phát triển thị trường; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư diêm nghiệp gắn với ngành nghề làng nghề nông thôn</i></p>	<p>triển kinh tế nông thôn, ngành nghề và làng nghề nông thôn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu triển khai các chính sách về nâng cao chất lượng, chế biến, phát triển thị trường nông sản. - Tổng hợp, đánh giá tình hình kinh tế hộ, kinh tế trang trại, kinh tế tập thể trên địa bàn. - Theo dõi, quản lý việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm nông nghiệp. - Tham gia kiểm tra, giám sát hoạt động chế biến, bảo quản nông, lâm, ngư, diêm sản phẩm theo phân cấp. - Phát triển thị trường, tiêu thụ sản phẩm. - Phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại, kinh tế tập thể. - Tham mưu quản lý, bảo tồn và phát triển ngành nghề, làng nghề truyền thống nông thôn. - Phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên trong quản lý lĩnh vực được giao. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Chủ tịch UBND xã giao. 		<p>chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ 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 và Thông tư số 06/2023/TT-BNNPTNT ngày 12/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường)</p> <p>- <i>Trình độ chuyên môn: Có trình độ Đại học trở lên</i> một trong các ngành hoặc nhóm ngành: Nông nghiệp (nhóm ngành), Lâm nghiệp, Thủy sản, Thú y hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với VTVL đảm nhận</p>	
--	--	--	--	--	--