ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ LĨNH TOẠI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 409 /KH-UBND	*Lĩnh Toại, ngày 30 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Xét tuyển lao động hợp đồng công việc hỗ trợ, phục vụ làm việc tại cơ quan UBND xã Lĩnh Toại theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP

Căn cứ Bộ luật Lao động 2019;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 29/2026/QĐ-UBND ngày 20/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, người giữ chức danh, chức vụ, người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 05/5/2026 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc phê duyệt số lượng hợp đồng một số loại công việc hỗ trợ, phục vụ theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ được ngân sách nhà nước đảm bảo trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý năm 2026.

Căn cứ Quyết định số 3945/QĐ-SNV ngày 26/5/2026 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc phê duyệt vị trí việc làm và tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm của Ủy ban nhân dân xã Lĩnh Toại, tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Thông báo kết luận số 133-TB/ĐU ngày 26/10/2026 của Thường trực Đảng ủy xã Lĩnh Toại về việc thống nhất chủ trương xét tuyển hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ tại cơ quan UBND xã Lĩnh Toại;

Căn cứ nhu cầu thực tế và chỉ tiêu biên chế được giao năm 2026 đối với UBND xã Lĩnh Toại; Chủ tịch UBND xã Lĩnh Toại xây dựng kế hoạch tuyển lao động hợp đồng công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển chọn, bố trí sắp xếp người làm việc đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm còn thiếu tại Văn phòng HĐND và UBND xã, đáp ứng nhu cầu của UBND xã.

2. Yêu cầu

- Việc xét tuyển hợp đồng lao động căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu, chỉ tiêu số lượng người làm việc, định mức số lượng người làm việc và khả năng cân đối tài chính để chi trả lương và chế độ khác cho người lao động theo quy định của Pháp luật; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng cơ cấu và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định hiện hành của pháp luật.

II. VỀ SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN XÉT TUYỂN

1. Hiện trạng sử dụng biên chế

1.1. Số lượng chỉ tiêu lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP được giao theo Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 05/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá là: 03 chỉ tiêu.

1.2. Số lượng lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP hiện có: 0 người.

2. Nhu cầu hợp đồng: 03 người (Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP)

3. Vị trí hợp đồng: Nhân viên bảo vệ, nhân viên phục vụ, nhân viên lái xe.

4. Loại hợp đồng ký kết: Hợp đồng lao động xác định thời hạn không quá 12 tháng (Khi hết hạn thời hạn hợp đồng được ký kết hợp đồng lao động tiếp nếu đảm bảo yêu cầu tiêu chuẩn điều kiện và được đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trở lên hàng năm).

III. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC XÉT TUYỂN

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

1.1. Cá nhân ký kết hợp đồng lao động làm công việc hỗ trợ, phục vụ phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

b) Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;

c) Có đủ sức khỏe để làm việc;

d) Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

đ) Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;

e) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng.

* Ưu tiên tuyển dụng hợp đồng đối với các trường hợp:

- Đối với nhân viên lái xe: Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm thực tế lái xe ô tô; am hiểu quy định về an toàn giao thông đường bộ.

- Đối với nhân viên bảo vệ, phục vụ: Ưu tiên những trường hợp có kinh nghiệm thực tế về sửa chữa hệ thống điện dân dụng, thiết bị điện văn phòng. Có khả năng xử lý các sự cố kỹ thuật thông thường về điện - nước, cơ sở vật chất tại trụ sở làm việc.

1.2. 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 trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành bản án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng.

2. Quyền lợi, nghĩa vụ

*** Quyền lợi:**

- Chế độ lương: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định 111/2022/NĐ-CP.

- Chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế: Theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Chính sách khác: Theo quy định của UBND xã.

*** Nghĩa vụ**

- Thời gian làm việc: Thực hiện theo giờ hành chính và theo sự phân công của của cơ quan quản lý lao động (Văn Phòng HĐND và UBND xã).

- Thực hiện các nhiệm vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động và các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao;

- Tuân thủ nội quy, quy chế, điều lệ của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền quản lý.

3. Thủ tục, hồ sơ

Người dự tuyển lao động hợp đồng nhân viên lái xe, nhân viên phục vụ, nhân viên bảo vệ nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu);

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao Giấy khai sinh, bản sao Căn cước công dân;

- Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- Bản sao sổ BHXH (nếu có);

- Bản sao các Quyết định, các HĐLĐ đã thực hiện phù hợp với vị trí việc làm xét tuyển (nếu có).

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (có thời hạn trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

- 03 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

Lưu ý: Hồ sơ dự tuyển phải đầy đủ thành phần, sắp xếp theo đúng thứ tự, và để trong túi đựng hồ sơ. Người dự tuyển hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác trong hồ sơ đã kê khai.

4. Hình thức xét tuyển: Xét duyệt hồ sơ.

5. Thời gian nhận hồ sơ và tổ chức xét tuyển

- Thời gian nhận hồ sơ: 10 ngày kể từ ngày thông báo (trong giờ hành chính).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp hồ sơ tại Phòng Văn hóa - Xã hội UBND xã Lĩnh Toại.

Địa chỉ: Thôn Hà Thái, xã Lĩnh Toại, tỉnh Thanh Hóa.

- Thời gian thẩm định hồ sơ, thông báo kết quả xét tuyển: Thực hiện theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Trình Chủ tịch UBND xã thành lập Hội đồng xét tuyển lao động hợp đồng năm 2026.
- Thông báo kết quả xét tuyển đến thí sinh dự tuyển.
- Tham mưu giải quyết khuyết nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức xét tuyển.
- Báo cáo Chủ tịch UBND xã về kết quả xét tuyển; trình Chủ tịch UBND xã quyết định công nhận kết quả xét tuyển đối với người trúng tuyển theo quy định.

2. Phòng Kinh tế

Tham mưu cho UBND xã cấp kinh phí thực hiện nội dung kế hoạch theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND

Chủ trì phối hợp với phòng Văn hóa -Xã hội và các phòng liên quan chuẩn bị đầy đủ các điều kiện làm việc của Hội đồng xét tuyển; Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ chi kinh phí phục vụ kỳ xét tuyển.

4. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã:

Tăng cường công tác tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, các nền tảng mạng xã hội về Kế hoạch xét tuyển lao động hợp đồng công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh, liên hệ về Hội đồng xét tuyển (Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ (b/c);
- TTr Đảng, TTr HĐND(b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Trung tâm Cung ứng DVC;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ LĨNH TOẠI T.THANH HÓA

Hoàng Huy Tự

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……., ngày ..... tháng năm 202..

(Ảnh 4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển[1]: ……

Đơn vị dự tuyển[2]: ……..

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: ……

Ngày, tháng, năm sinh: …… Nam [3] ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Kinh Tôn giáo: Không

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: …… Ngày cấp: …….. Nơi cấp: Cục quản lý hành chính về trật tự xã hội

Số điện thoại di động để báo tin: …… Email:……

Quê quán: ……

Hộ khẩu thường trú: ……..

Chỗ ở hiện nay (để báo tin): ……..

Tình trạng sức khoẻ: Tốt , Chiều cao: …..cm, Cân nặng: ……

Thành phần bản thân hiện nay: ……..

Trình độ văn hoá: 12/12

Trình độ chuyên môn: ……

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

……
……..

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.