

Số: 126 /KH-HĐ

Cao Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức của Ủy ban nhân dân xã Cao Minh năm 2026

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên;

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; 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 về việc quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

Căn cứ Công văn số 3477/SNV-CCVC ngày 28/4/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc tiếp nhận vào làm viên chức tại UBND xã Cao Minh;

Căn cứ Thông báo số 77/TB-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2026 của UBND xã về việc tiếp nhận viên chức đến công tác tại Trạm Y tế xã Cao Minh;

Căn cứ Quyết định số 549/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Cao Minh về việc thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức.

Căn cứ Công văn số 592/UBND-VHXXH ngày 05 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Cao Minh về cho ý kiến nội dung, hình thức, cách xác định kết quả sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch ban hành Kế hoạch kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức của Ủy ban nhân dân xã Cao Minh, như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp nhận người có trình độ, năng lực chuyên môn về công tác kế toán vào làm viên chức tại Trạm Y tế xã Cao Minh.

2. Yêu cầu

Tiếp nhận viên chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và số lượng người làm việc đã được Hội đồng nhân dân xã giao.

II. CHỈ TIÊU, HỒ SƠ DỰ TIẾP NHẬN

1. Chỉ tiêu tiếp nhận

Tổng chỉ tiêu tiếp nhận vào làm viên chức kế toán của Trạm Y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Cao Minh: **01** chỉ tiêu.

2. Hồ sơ dự kiến tiếp nhận

Số lượng hồ sơ dự kiến tiếp nhận, gồm **01** hồ sơ

(có danh sách chi tiết kèm theo)

III. NỘI DUNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH

1. Kiểm tra hồ sơ

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí cần tuyển.

2. Nội dung, hình thức sát hạch

a) Nội dung: Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận (*kiến thức chung; chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị dự kiến tiếp nhận; lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận*).

b) Hình thức: Phỏng vấn; Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức phỏng vấn thí sinh theo câu hỏi phỏng vấn, thang điểm 100 (*câu hỏi phần kiến thức chung 50 điểm, câu hỏi phần kiến thức chuyên môn 50 điểm*).

c) Cách thức xác định kết quả sát hạch:

- Người đủ điều kiện tiếp nhận vào làm viên chức có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên.

- Kết quả điểm phỏng vấn của thí sinh là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng chấm điểm phỏng vấn.

- Người không trúng tuyển trong kỳ tiếp nhận vào làm viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ sát hạch lần sau.

3. Tổ chức sát hạch

a) Câu hỏi phỏng vấn:

- Câu hỏi phỏng vấn phải bảo đảm tính chính xác, khoa học, mỗi câu hỏi phỏng vấn phải có đáp án; thang điểm 100 (50 điểm/câu); kết cấu câu hỏi phỏng vấn phải bảo đảm tính hợp lý. Câu hỏi phỏng vấn phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu mật; việc giao nhận, mở câu hỏi phỏng vấn đều phải lập biên bản theo quy định.

- Số lượng câu hỏi phỏng vấn: 20 câu hỏi (*10 câu hỏi phần kiến thức chung, 10 câu hỏi phần kiến thức chuyên môn*).

b) Về tổ chức phỏng vấn:

Cách thức phỏng vấn: Hội đồng kiểm tra, sát hạch gọi thí sinh vào phòng phỏng vấn, cho bốc thăm ngẫu nhiên 02 câu hỏi (01 câu hỏi phần hiểu biết chung

và 01 câu hỏi phân năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm), người dự tuyển chuẩn bị và sau đó trả lời theo câu hỏi.

c) Cách chấm điểm phỏng vấn:

- Điểm chấm phỏng vấn được các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm có chữ ký và ghi rõ họ và tên của thành viên chấm điểm.

- Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì lấy điểm trung bình cộng của các thành viên chấm thi làm điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 5 đến dưới 10 điểm (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi và Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo người có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm, sau đó người có thẩm quyền tuyển dụng quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm và người có thẩm quyền tuyển dụng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch bàn giao kết quả chấm phỏng vấn cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi phỏng vấn.

IV. CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

Người đạt yêu cầu trong kỳ tiếp nhận vào làm viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

1. Có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên.
2. Kết quả điểm phỏng vấn của thí sinh là điểm trung bình cộng của các thành viên chấm điểm phỏng vấn.
3. Người không đạt yêu cầu trong kỳ sát hạch viên chức không được bảo lưu kết quả sát hạch cho các kỳ tiếp nhận lần sau.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC SÁT HẠCH

1. Thời gian thực hiện: 15 giờ 00 phút ngày 20 tháng 5 năm 2026.

2. Địa điểm: Tại Hội trường tầng II, Trụ sở UBND xã Cao Minh (Địa chỉ: Thôn Bản Sáng, xã Cao Minh, tỉnh Thái Nguyên)

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Nhiệm vụ của Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện theo quy định tại Khoản 7, Điều 1 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 về việc quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Phòng Văn hoá – Xã hội

Là cơ quan thường trực giúp việc cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch kiểm tra, đôn đốc, thực hiện Kế hoạch này đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch của Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức của Ủy ban nhân dân xã Cao Minh năm 2026./. 

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- TT ĐU, HĐND xã (b/c);
- CT, PCT UBND xã;
- Thành viên Hội đồng KTSH;
- Phòng Văn hoá – Xã hội;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Thành viên Ban Giám sát;

Gửi bản giấy:

- Thí sinh đủ điều kiện kiểm tra, sát hạch;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Anh Tuấn**



Danh sách người đăng ký dự tuyển tiếp nhận vào làm viên chức tại Trạm Y tế xã Cao Minh

(Kèm theo Kế hoạch số 128/KH-HS ngày 05/5/2026 của Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào viên chức)

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ khẩu thường trú	Chức vụ, đơn vị đang công tác	Đối tượng	Thời gian công tác	Số năm công tác	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Vị trí dự tuyển	Ghi chú
1	Hoàng Thị Huyền	05/05/1984	Thôn 2, xã Chợ Rã, tỉnh Thái Nguyên	Bru điện tỉnh Thái Nguyên	Người lao động tại doanh nghiệp nhà nước	15/11/2015	9 năm 5 tháng	Đại học	Kế toán	Kế toán	

Danh sách gồm 01 người./.