

Số: 340 /KH-UBND

Phú Lương, ngày 21 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức làm việc tại
Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Phú Lương

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Căn cứ Quyết định số 6412/QĐ-SNV, ngày 25/6/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, Trạm Y tế và cơ sở giáo dục thuộc UBND xã Phú Lương, tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Thông báo Kết luận số 250-TB/ĐU, ngày 06/10/2026 của Thường trực Đảng ủy xã Phú Lương về việc cho chủ trương đối với dự thảo Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Phú Lương;

Căn cứ Công văn số 9247/SNV-CCVC, ngày 20/10/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc cho ý kiến về chỉ tiêu, tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Phú Lương;

Trên cơ sở tình hình thực tế số lượng biên chế viên chức còn thiếu so với chỉ tiêu được giao, Ủy ban nhân dân xã Phú Lương ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Phú Lương. Cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tuyển dụng viên chức nhằm tuyển dụng, bổ sung cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có chất lượng, trình độ chuyên môn và tiêu chuẩn theo quy định, am hiểu chức danh nghề nghiệp, chính sách pháp luật của nhà nước và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh, bình đẳng và đúng quy định của pháp luật.

III. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Phương thức tuyển dụng viên chức: Thi tuyển theo quy định tại Mục 2, chương II, Nghị định số 259/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Số lượng biên chế viên chức

2.1. Số lượng viên chức được cơ quan có thẩm quyền giao năm 2026: 15 biên chế.
Trong đó:

- Số lượng biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước: 11 biên chế.
- Số lượng biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 04 biên chế.

2.2. Tổng số biên chế viên chức hiện có tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 10 biên chế. Trong đó:

- Số lượng biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước: 10 biên chế.
- Số lượng biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 0 biên chế.

2.3. Tổng số biên chế viên chức chưa sử dụng tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 05 biên chế. Trong đó:

- Số lượng biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước: 01 biên chế.
- Số lượng biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 04 biên chế.

3. Số lượng vị trí việc làm, số lượng người cần tuyển dụng

- Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng: 04 vị trí
- Số lượng người cần tuyển dụng: 05 người

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

4. Điều kiện dự tuyển viên chức

4.1. Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
- b) Đang cư trú tại Việt Nam;
- c) Đủ 18 tuổi trở lên;
- d) Có đăng ký dự tuyển;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
- h) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

4.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;
- b) 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 chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc;
- c) Thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

5. Đối tượng ưu tiên

Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ. Cụ thể:

5.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, 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 vòng 2. 5

b) Người dân tộc thiểu số; sĩ quan quân đội, quân nhân chuyên nghiệp phục viên; sĩ quan, hạ sĩ quan Công an nhân dân xuất ngũ; 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 của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, 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 của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân; công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại các khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ tham gia dự án: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả vòng 2.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

5.2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm 5.1 thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

6. Hình thức, nội dung thi tuyển viên chức

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

6.1. Vòng 1:

a) Kiểm tra kiến thức chung bằng hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính.

- Nội dung thi: 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng.

- Thời gian thi 60 phút.

b) Người dự tuyển trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên đối với phần kiểm tra kiến thức chung thì được tham dự vòng 2.

6.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thực hành.

- 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.

- Thời gian thực hành: 90 phút.

- Thang điểm: 100 điểm.

7. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

7.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

7.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b, mục 7.1 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

7.3. 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.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT TUYỂN

1. Đề nghị Sở Nội vụ cho ý kiến vào chỉ tiêu, tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng.

2. Thông báo tuyển dụng: Ủy ban nhân dân xã đăng Thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: Báo in, báo điện tử; đồng thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng theo quy định (Điều 9, Nghị định số 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 của Chính phủ)

4. Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định (khoản 1, Điều 18, Nghị định số 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 của Chính phủ)

5. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và được xác định cụ thể trong Thông báo tuyển dụng.

6. Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và các thông tin có liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng: Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

7. Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển

8. Tổ chức thi vòng 1

- Thời gian: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài.

- Thông báo công khai danh sách thí sinh tham dự vòng 2, thời gian, địa điểm, hình thức thi vòng 2 trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã Phú Lương.

9. Tổ chức thi vòng 2

- Thời gian: Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả các bài thi: Trắc nghiệm trên máy tính, thực hành.

10. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả của Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt kết quả tuyển dụng theo quy định.

- Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển.

11. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội).

- Ủy ban nhân dân xã yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.

12. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm gửi kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để tiến hành ký kết hợp đồng làm việc.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện quy định, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tiến hành ký kết hợp đồng làm việc và thỏa thuận về thời gian bắt đầu làm việc với người trúng tuyển. Hợp đồng làm việc có giá trị như Quyết định tuyển dụng.

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC, ngày 28/10/2021 của 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.

- Người dự tuyển nộp lệ phí xét tuyển: 500.000 đồng/người (*Năm trăm nghìn đồng/người*).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để thực hiện tốt việc tuyển dụng viên chức năm 2026 của UBND xã Phú Lương đảm bảo khách quan, dân chủ, công bằng. Ủy ban nhân dân xã Phú Lương yêu cầu các đơn vị:

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026, Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026; tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026 ban hành quyết định thành lập các Ban, Tổ giúp việc theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026 xây dựng bộ đề phục vụ kỳ tuyển dụng.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức và thực hiện các nhiệm vụ khác (*nếu có*).

- Xây dựng dự trù kinh phí, phối hợp với phòng Kinh tế tổng hợp, báo cáo UBND xã phê duyệt và cấp kinh phí theo quy định.

2. Phòng Kinh tế

- Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội trong việc hướng dẫn thực hiện thu, chi phí, lệ phí dự tuyển kịp thời, đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

- Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội xây dựng dự trù kinh phí, tổng hợp, báo cáo UBND xã phê duyệt và cấp kinh phí theo quy định.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã và Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026.

3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

- Có trách nhiệm thông báo Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2026 trên cổng thông tin điện tử xã Phú Lương.

- Thực hiện niêm yết công khai Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng và các văn bản có liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức tại Trụ sở làm việc của đơn vị.

4. Công an xã

Có trách nhiệm phối hợp đảm bảo an ninh, trật tự cho kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026 diễn ra an toàn, đúng quy định.

5. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

Có trách nhiệm phối hợp cùng phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu cho Chủ tịch UBND xã, Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026 các nội dung có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức xã Phú Lương năm 2026. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần thiết có sự thay đổi nội dung, thời gian thực hiện nêu trong Kế hoạch, UBND xã sẽ điều chỉnh cho phù hợp./. *Om*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ban Xây dựng Đảng;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VHXX *ph*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Thế Tiến