

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức của
Ủy ban nhân dân xã Điềm Thụy

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 viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ về ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Thực hiện Công văn số 2373/SNV-XDCQ&CCHC ngày 15/4/2026 của Sở Nội vụ về thực hiện một số nội dung đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 1260/QĐ-UBND ngày 31/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Điềm Thụy về việc thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức;

Căn cứ Công văn số 1658/UBND-VHXXH ngày 04/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã Điềm Thụy về việc cho ý kiến về nội dung sát hạch, hình thức sát hạch và cách thức 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 Điềm Thụy, như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp nhận vào làm viên chức nhằm tuyển chọn được những người có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, bổ sung vào đội ngũ viên chức của Ủy ban nhân dân xã Điềm Thụy, tỉnh Thái Nguyên.

2. Yêu cầu

- Thí sinh tham dự sát hạch phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng chứng chỉ và đủ kiến thức, năng lực theo yêu cầu nhiệm vụ của vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế của cơ quan sử dụng viên chức cần tuyển.

- Việc tổ chức sát hạch viên chức phải đảm bảo khách quan, công bằng, chất lượng và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

II. CHỈ TIÊU, HỒ SƠ DỰ TIẾP NHẬN

1. Chỉ tiêu tiếp nhận

Tổng chỉ tiêu tiếp nhận vào làm viên chức của Ủy ban nhân dân xã Diêm Thụy: **01** chỉ tiêu (*Vị trí việc làm: Kế toán, thuộc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp*).

2. Hồ sơ dự tiếp nhận

Số lượng hồ sơ dự 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: 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 về công vụ của viên chức; 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; các tình huống trong quản lý nhà nước liên quan đến ngành, lĩnh vực dự tuyển).

b) Hình thức sát hạch: Phỏng vấn. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức phỏng vấn thí sinh theo câu hỏi phỏng vấn (thang điểm 100).

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 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 chính xác, khoa học, câu hỏi phỏng vấn phải có đáp án, thang điểm 100 (gồm 2 câu, 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: 05 câu hỏi/vị trí tiếp nhận.

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, 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 đối với thí sinh, có chữ ký và ghi rõ họ tên của thành viên chấm điểm. Điểm chấm vấn đáp, thực hành, bảo vệ đề án là điểm trung bình cộng của các kết quả chấm điểm, được làm tròn đến 02 (hai) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi. Các thành viên tham gia chấm điểm cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi. Trường hợp có sự chênh lệch trên 10 điểm giữa các thành viên thì báo cáo Chủ tịch hội đồng xem xét, quyết định.

- Trưởng ban kiểm tra, sát hạch bàn giao kết quả chấm vấn đáp đóng trong túi còn nguyên niêm phong cho Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi thi.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi vấn đáp, phỏng vấn, thực hành, bảo vệ đề án.

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:** 15h00 phút, ngày 05 tháng 6 năm 2026.
2. **Địa điểm:** Tại trụ sở UBND xã Diêm Thụy.

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 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 được sửa đổi bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

2. Phòng Văn hóa - 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 Diêm Thụy./.

Nơi nhận: *75*

- Sở Nội vụ (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Thành viên Hội đồng KTSH;
- Thí sinh đủ điều kiện kiểm tra, sát hạch;
- Lưu: VT, HĐKTSH.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH



PHÓ CHỦ TỊCH UBND
Dương Văn Tám

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ SÁT HẠCH TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số 202/KH-HĐKTSH ngày 01 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng kiểm tra sát hạch)



TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác hiện nay	Trình độ							Ngày, tháng, năm tham gia công tác, hợp đồng (có đóng BHXH)	Nguồn tuyển dụng	Lương hiện hưởng		Ghi chú
					Văn hóa	Chuyên môn	Ngành hoặc chuyên ngành	Ngoại ngữ	Tin học	QLNN	LLCT			Hệ số	Thời điểm hưởng	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
*	Vị trí việc làm Kế toán: 01 chỉ tiêu (01 hồ sơ dự tuyển)															
1	Dương Thị Loan	11/6/1983	Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP	Trung tâm Dịch vụ tổng hợp	12/12	Đại học	Kế toán	Tiếng Anh A2	UDCN TTCB	Chuyên viên	Trung cấp	01/02/2006	Lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP	3,99	01/3/2026	

Ấn định danh sách 01 người.