

## **KẾ HOẠCH**

### **tiếp nhận cán bộ hoạt động không chuyên trách vào làm công chức bố trí làm việc tại Khối Đảng, năm 2026**

-----

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam; Quy định số 294-QĐ/TW, ngày 26/5/2025 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về thi hành Điều lệ Đảng; Quy định số 298-QĐ/TW, ngày 09/6/2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng ở xã, phường, đặc khu;

- Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2022; 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 Hướng dẫn số 31-HD/BTCTW, ngày 23/4/2025 của Ban Tổ chức Trung ương về thành lập tổ chức đảng tương ứng các đơn vị hành chính ở địa phương và sắp xếp tổ chức bộ máy Cơ quan Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể cấp tỉnh, cấp xã và Thông tư 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, tổ dân phố;

- Căn cứ Quy định số 69-QĐ/TU, ngày 01/7/2025 của Thành ủy Đà Nẵng Quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách, tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã, phường;

- Căn cứ Quyết định số 468-QĐ/TU ngày 31/12/2025 của Thành ủy Đà Nẵng về việc tạm giao biên chế năm 2026;

- Căn cứ Công văn số 345-CV/BTCTU ngày 18/8/2025 của Ban tổ chức thành ủy Đà Nẵng về việc Thông báo ý kiến kết luận của Ban Thường vụ Thành ủy về biên chế và hợp đồng lao động của các xã, phường và Công văn số 08 - CV/BTCTU, ngày 19/9/2025 của Ban Tổ chức Thành ủy Đà Nẵng, về sắp xếp, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Căn cứ kết quả cuộc họp Ban Thường vụ Đảng ủy xã Trà Liên trong phiên họp ngày 30/12/2025;

Ban Thường vụ Đảng ủy xã Trà Liên xây dựng Kế hoạch tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách vào làm công chức bố trí làm việc tại khối Đảng, năm 2026 với nội dung cụ thể như sau:

## **1. Mục đích, yêu cầu.**

- Nhằm tăng cường, bổ sung số lượng công chức đảm bảo chất lượng, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác, vị trí việc làm tại các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy xã.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định. Tiếp nhận công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.

## **2. Thực trạng công chức khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã**

Số lượng Cán bộ công chức khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã được thực hiện theo Quyết định số 468-QĐ/TU, ngày 31/12/2025 của Thành ủy Đà Nẵng về việc tạm giao biên chế năm 2026, cụ thể: xã Trà Liên là 29 biên chế, tuy nhiên biên chế hiện có là 28, thiếu 01 biên chế.

### **2.1. Khối Đảng: (18 đồng chí)**

- Văn phòng Đảng ủy (bao gồm cả Thường trực) là 07 đồng chí;
- Ban xây dựng đảng 06 đồng chí;
- UBKT Đảng ủy 05 đồng chí;

### **\* Khối Mặt trận và các đoàn thể chính trị xã hội: (10 đồng chí)**

**3. Nhu cầu tiếp nhận công chức:** 01 công chức Khối Đảng tại vị trí Ban Xây dựng Đảng phụ trách lĩnh vực Tổ chức - cán bộ

## **4. Hình thức, thời gian tuyển dụng.**

**4.1. Hình thức:** Kiểm tra, sát hạch.

### **4.2. Thời gian:**

- Nhận hồ sơ: Từ ngày 09/01/2026 – 23/01/2026
- Xét duyệt hồ sơ: 26-27/01/2026
- Kiểm tra, sát hạch: 28-29/01/2026.

## **5. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển.**

### **5.1. Tiêu chuẩn chung:**

Là công dân Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có lý lịch rõ ràng; đảm bảo tiêu chuẩn theo Điều 19 Luật cán bộ công chức.

### **5.2. Tiêu chuẩn cụ thể:**

- Người hoạt động không chuyên trách hiện đang làm việc tại xã Trà Liên
- Có thời gian công tác trên 05 năm.
- Có trình độ đại học trở lên.
- Về độ tuổi: Không quá 40 tuổi.
- Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp trở lên.

- Vị trí tiếp nhận công chức vào làm việc tại các cơ quan, tham mưu giúp việc của Đảng uỷ phải là đảng viên, không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ (trường hợp chưa là đảng viên thì phải được xác minh lý lịch rõ ràng, đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để phát triển đảng và không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ).

### **6. Đối tượng tiếp nhận vào làm công chức:**

Quy định tại điểm g; khoản 01; điều 13; Nghị định 170/2025/ND-CP.

### **7. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận công chức bao gồm:**

- Đơn xin tiếp nhận vào làm công chức.
- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận.

- Bản sao CCCD.

- Kết luận hoặc báo cáo tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ đối với vị trí tiếp nhận công chức vào làm việc tại các cơ quan, tham mưu giúp việc của Đảng uỷ (nếu chưa là đảng viên).

### **8. Trình tự tiếp nhận công chức**

- Đảng uỷ xã thông báo rộng rãi về kế hoạch tiếp nhận công chức trên địa bàn xã;
- Đảng uỷ xã tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ theo quy định;
- Đảng uỷ xã lập danh sách, niêm yết công khai người đủ điều kiện dự xét tuyển, đồng thời công khai danh sách người không đủ điều kiện dự tuyển và lý do không đủ điều kiện;

### **9. Tổ chức kiểm tra, sát hạch**

**9.1.** Thành lập kiểm tra, sát hạch, gồm: Phó Bí thư Thường trực Đảng uỷ xã làm Chủ tịch hội đồng; Trưởng ban xây dựng Đảng làm Phó chủ tịch Thường trực hội đồng; các thành viên gồm: Chủ nhiệm UBKT Đảng uỷ; Chánh Văn phòng Đảng uỷ; Chủ tịch UBMTTQVN xã và Chuyên viên Ban Xây dựng Đảng kiêm thư ký;

## 9.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

- Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận; nội dung sát hạch phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; hình thức sát hạch là vấn đáp.
- Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã về kết quả kiểm tra, sát hạch.
- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết. Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định thành lập Tổ thư ký giúp việc trong trường hợp cần thiết.
- Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.
- Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người tham dự kiểm tra, sát hạch; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực làm thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

## 10. Tổ chức thực hiện.

- Ban Xây dựng Đảng phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Phòng Văn hóa-Xã hội có trách nhiệm tham mưu phối hợp cùng các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch này, tiến hành niêm yết công khai tại trụ sở, trên trang tin điện tử của xã.
- Bộ phận tài chính căn cứ nhiệm vụ tham mưu đề xuất lãnh đạo Đảng ủy xã đảm bảo về kinh phí tổ chức thực hiện theo kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách vào làm công chức bố trí làm việc tại Khối Đảng của Đảng ủy xã Trà Liên, năm 2026.

### Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Thành ủy (b/c),
- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy xã,
- UBMTTQVN xã,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**

**Lê Thị Thu Vân**