

Số: 1464 /KH-UBND

Cẩm Trung, ngày 24 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã năm 2026

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

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

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: số 3240/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 về việc ủy quyền một số nội dung về tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức; số 07/QĐ-UBND ngày 05/01/2026 về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức hội và chỉ tiêu lao động hợp đồng năm 2026;

Thực hiện Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 13/5/2026 của UBND tỉnh về việc phê duyệt chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường; Văn bản số 2753/SNV-CCVC ngày 15/5/2026 của Sở Nội vụ về việc triển khai một số nội dung về tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường năm 2026; Thông báo số 104-TB/ĐU ngày 21/5/2026 của Thường trực Đảng ủy về việc cho ý kiến về dự thảo Đề án sắp xếp, sáp nhập thôn; chủ trương tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã; công tác cán bộ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và một số nội dung theo thẩm quyền; UBND xã Cẩm Trung ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Việc tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc xã năm 2026 nhằm bổ sung nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn, năng lực công tác, am hiểu nghiệp vụ, nắm vững chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của

Nhà nước; đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức cần tuyển.

2. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm đã được cấp thẩm quyền phê duyệt và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng; căn cứ vào chỉ tiêu biên chế sự nghiệp được giao và nhu cầu của đơn vị sử dụng viên chức.

3. Việc tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, dân chủ, chất lượng, đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ, năng lực theo yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng.

4. Thực hiện tuyển dụng theo đúng 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, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ; Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức; Quyết định số 3240/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung về tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 13/5/2026 của UBND tỉnh về việc phê duyệt chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường; Văn bản số 2753/SNV-CCVC ngày 15/5/2026 của Sở Nội vụ về việc triển khai một số nội dung về tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường năm 2026; Thông báo số 104-TB/ĐU ngày 21/5/2026 của Thường trực Đảng ủy về việc cho ý kiến về dự thảo Đề án sắp xếp, sáp nhập thôn; chủ trương tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã.

II. THỰC TRẠNG BIÊN CHẾ VIÊN CHỨC TẠI TRUNG TÂM DỊCH VỤ TỔNG HỢP VÀ TRẠM Y TẾ XÃ

1. Biên chế viên chức được giao năm 2026¹: 20 người, trong đó: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 03 người, Trạm Y tế xã: 17 người.

2. Biên chế viên chức hiện có đến ngày 01/6/2026: 18 người, trong đó: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 02 người, Trạm Y tế xã: 16 người.

3. Biên chế viên chức chưa sử dụng đến ngày 01/6/2026: 02 người, trong đó: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 01 người (vị trí việc làm: Khuyến nông viên, mã số chức danh nghề nghiệp: V.03.09.26), Trạm Y tế xã: 01 người (vị trí việc làm: Kế toán, mã số chức danh nghề nghiệp: V.06.031).

¹ Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 05/01/2026 của UBND tỉnh về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức hội và chỉ tiêu lao động hợp đồng năm 2026;

III. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Số lượng, vị trí cần tuyển dụng

Số lượng tuyển dụng: 02 chỉ tiêu tại 02 vị trí việc làm, cụ thể:

a) 01 chỉ tiêu viên chức (mã số chức danh nghề nghiệp: V.03.09.26); vị trí việc làm: Khuyến nông viên tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

b) 01 chỉ tiêu viên chức (mã số chức danh nghề nghiệp V.06.031); vị trí việc làm: Kế toán tại Trạm Y tế xã

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

2.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên

c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển

d) Có lý lịch rõ ràng

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp vị trí việc làm

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu vị trí việc làm

2.2. Các trường hợp 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 bị truy cứu trách nhiệm hình sự

- Đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án

- Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

2.3. Điều kiện cụ thể của từng vị trí việc làm

- Vị trí việc làm: Khuyến nông viên (hạng III) tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã. Mã số chức danh nghề nghiệp: V.03.09.26. Trình độ đào tạo: Đại học trở lên các ngành, chuyên ngành về Nông nghiệp (*gồm các ngành, chuyên ngành: Trồng trọt, Khoa học cây trồng, Bảo vệ thực vật, Khuyến nông*). Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản phù hợp theo yêu cầu công tác.

- Vị trí việc làm: Kế toán (hạng III) tại Trạm Y tế. Mã số chức danh nghề nghiệp: V.06.031. Trình độ đào tạo: Đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. Có kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản phù hợp theo yêu cầu công tác.

3. Phiếu đăng ký tuyển dụng

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức).

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Tuyển dụng theo hình thức xét tuyển, thực hiện 02 vòng theo quy định tại Nghị định 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 bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

1. 2. Vòng 2:

a) Hình thức thi: Vấn đáp

b) 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

c) Thời gian thi: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi)

d) Thang điểm: 100 điểm

đ) Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả thi vấn đáp.

2. Xác định người trúng tuyển

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

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

b) Có số điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định tại Điều 6, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại mục 2.1 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì xác định theo thứ tự: Người có điểm ưu tiên cao hơn. Nếu vẫn bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo Điều 6, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, cụ thể:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, 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 điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, 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 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 Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d) Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

1.1. UBND 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, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân xã; niêm yết công khai tại trụ sở đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng.

1,2, Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển;
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

1.3. Trường hợp thay đổi nội dung thông báo xét tuyển, UBND xã sẽ thông báo trước khi khai mạc kỳ tuyển dụng và công khai theo quy định tại mục 1.1, phần V của Kế hoạch này.

1.4. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi

Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (*Địa chỉ: phòng Văn hóa – Xã hội, gác 3, Cơ quan UBND xã Cẩm Trung, thôn Trung Thành, xã Cẩm Trung, tỉnh Hà Tĩnh*) hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua Cổng thông tin điện tử của UBND xã Cẩm Trung (*địa chỉ: <https://camtrung.hatinh.gov.vn>*). Chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong giờ hành chính.

Lưu ý: Không yêu cầu nộp ngay Bằng tốt nghiệp bản sao, Lý lịch tư pháp và các giấy tờ khác. Các giấy tờ hoàn thiện sau khi trúng tuyển.

1.5. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử xã Cẩm Trung và niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã.

1.6. Lệ phí tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý, sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

Lưu ý:

- Thực hiện thu lệ phí tuyển dụng khi triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2.
- Mức thu: 500.000 đ/thí sinh.
- Trong trường hợp lệ phí thu được không đủ để chi phục vụ kỳ tuyển dụng, Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, phối hợp với phòng Kinh tế lập dự trù, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định hỗ trợ phần kinh phí chênh lệch giữa tổng chi phí hợp lý phục vụ kỳ tuyển dụng so với tổng số tiền lệ phí dự tuyển thu được.

2. Tiếp nhận và kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký: Ghi sổ theo dõi, cấp giấy biên nhận nếu người dân yêu cầu, không được tự ý từ chối tiếp nhận hồ sơ.
- Kiểm tra điều kiện dự tuyển: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện: Đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn; tổng hợp danh sách đủ điều kiện; tổng hợp danh sách không đủ điều kiện; nêu rõ lý do không đủ điều kiện.
- Thông báo danh sách đủ điều kiện: Niêm yết công khai danh sách người đủ điều kiện; danh sách người không đủ điều kiện; thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

3. Trình tự tổ chức tuyển dụng

a) Thành lập Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch UBND xã quyết định.

b) Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng

- Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển kiểm tra, thẩm định Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND xã và các nhà trường có chỉ tiêu tuyển dụng.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tổ chức thi vòng 2 như quy định tại khoản 1.2, mục 1, phần IV của Kế hoạch này.

4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

5. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

5.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến UBND xã Cẩm Trung (trực tiếp tại phòng Văn hóa – Xã hội; địa chỉ: Góc 3, Cơ quan UBND xã Cẩm Trung, Thôn Trung Thành, xã Cẩm Trung, tỉnh Hà Tĩnh) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

5.2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch UBND xã ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

5.3. Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì UBND xã thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

6. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

6.1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chủ tịch UBND xã ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

6.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Chủ tịch UBND xã đồng ý gia hạn.

6.3. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định nêu trên thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị Chủ tịch UBND xã hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

6.4. Chủ tịch UBND xã xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 2, mục 5, phần V hoặc trường hợp quy định tại khoản 6.3, mục 6, phần V của Kế hoạch này.

6.5. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch UBND xã quyết định người trúng tuyển theo quy định tại mục 2, phần IV của Kế hoạch này.

7. Thời gian tuyển dụng

Dự kiến hoàn thành tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã trong tháng 8 năm 2026

VI. THANH TRA, KIỂM TRA, PHÚC KHẢO, XỬ LÝ VI PHẠM

1. Việc tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu sự thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Xử lý vi phạm: các tổ chức, cá nhân tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Tham mưu UBND xã xây dựng cơ cấu, chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã năm 2026.

- Tham mưu UBND xã thành lập Hội đồng tuyển dụng, các Ban và Tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

- Là cơ quan thường trực, tham mưu UBND xã chuẩn bị các điều kiện cần thiết và tổ chức tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã năm 2026.

- Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã và các đơn vị liên quan đăng tải công khai Thông báo tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Lập dự trù và thanh quyết toán kinh phí tuyển dụng; thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng tuyển dụng phân công.

- Thiết lập các loại văn bản, biên bản, danh sách người được tuyển dụng,... và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định

- Phối hợp với Phòng Kinh tế và các đơn vị liên quan tham mưu xây dựng đề cương ôn tập và danh mục tài liệu để gửi và hướng dẫn thí sinh ôn tập (nếu có).

2. Phòng Kinh tế

- Hướng dẫn việc quản lý và chi kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng theo đúng quy định của Nhà nước.

- Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng đảm bảo theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp phòng Văn hóa – Xã hội và các đơn vị liên quan tham mưu xây dựng đề cương ôn tập và danh mục tài liệu để gửi và hướng dẫn thí sinh ôn tập (nếu có).

3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền rộng rãi trên hệ thống thông tin đại chúng, Đài truyền thanh xã, Cổng thông tin điện tử xã về Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026.

- Phối hợp niêm yết Thông báo tuyển dụng tại trụ sở làm việc; thực hiện ký hợp đồng làm việc và các chế độ chính sách đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

4. Trạm Y tế xã

- Cử nhân viên y tế làm nhiệm vụ y tế tại địa điểm thi vòng 2; chuẩn bị đầy đủ cơ sở thuốc, vật tư y tế để sơ cấp cứu các bệnh thông thường, đảm bảo sức khỏe cho thí sinh, cán bộ coi thi, chấm thi và giải quyết các tình huống đột xuất về y tế trong thời gian thi vòng 2; chuẩn bị phương án dự phòng cấp cứu đông người nếu có sự cố xảy ra; căn cứ tình hình thực tế và các quy định hiện hành để giải quyết các thủ tục cần thiết theo quy định đối với các trường hợp thí sinh ốm đau, nằm viện (*gửi Danh sách cán bộ đảm bảo y tế cho Kỳ thi gửi kèm theo khi có yêu cầu*).

- Phối hợp niêm yết Thông báo tuyển dụng tại trụ sở làm việc; thực hiện ký hợp đồng làm việc và các chế độ chính sách đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Công an xã có trách nhiệm phối hợp bảo vệ an ninh trật tự, hỗ trợ bảo mật đề thi và tổ chức tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc năm 2026 của UBND xã Cẩm Trung. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa – Xã hội) để xem xét, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để b/c);
- TT: Đảng ủy, HĐND xã (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã ;
- Các phòng: Văn hóa – Xã hội, Kinh tế;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Công an xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Trạm Y tế xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Viết Chiến