

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐỨC MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1525/KH-UBND

Đức Minh, ngày 10 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Đức Minh

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Luật viên chức ngày 10/12/2025;
- Căn cứ Nghị định 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- 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 1725/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc sửa đổi, bãi bỏ một số nội dung tại Quyết định số 3240/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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.
- Công văn số 2753/SNV-CCVC ngày 15/5/2026 về việc triển khai một số nội dung về tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc ủy ban các xã, phường năm 2026.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng được người có trình độ, năng lực chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Khuyến nông viên; theo yêu cầu của vị trí việc làm được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân xã để bổ sung biên chế viên chức còn thiếu tại Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã nhằm đảm bảo bộ máy của các đơn vị sự nghiệp công lập xã sớm đi vào ổn định, thông suốt trong thời gian tới.

2. Yêu cầu

- Người được tuyển dụng phải có trình độ chuyên môn theo đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ và vị trí cần tuyển, trong chỉ tiêu được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định của pháp luật.

III. THỰC TRẠNG BIÊN CHẾ, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Số lượng biên chế được giao và số hiện có:

Ngày 05/01/2026 UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 07/QĐ-UBND về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính; số

lượng người làm việc các sơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức hội và chỉ tiêu lao động hợp đồng năm 2026. Trong đó:

Đối với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã.

- Được giao: 04 biên chế; Hiện có: 03 biên chế thuộc lĩnh vực thông tin truyền thông, văn hóa.

- Còn thiếu: 01 Biên chế (cụ thể thiếu biên chế thuộc lĩnh vực Khuyến nông)

2. Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng:

- Đối với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: **01** Viên chức.

IV. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

- Chỉ được tuyển dụng trong phạm vi số lượng chỉ tiêu, cơ cấu, vị trí việc làm đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Người được tuyển dụng phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm được Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 13/5/2026.

- Việc tuyển dụng phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định.

- Không phân biệt loại hình đào tạo, hình thức đào tạo nếu người dự tuyển có đủ văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

- Ưu tiên trong tuyển dụng thực hiện theo Điều 8 Nghị định 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

1. Điều kiện chung đăng ký dự tuyển

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:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với 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 của vị trí dự tuyển.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo chuyên môn:

Vị trí việc làm: Khuyến nông viên (hạng III) tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp cấp 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, Lâm nghiệp, Thủy sản, Thú y.

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

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

V. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua Xét tuyển. (Tại Điều 13, Nghị định 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.)

VI. QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG

a) Bước 1. Ban hành kế hoạch tuyển dụng

Ủy ban nhân dân xã ban hành kế hoạch tuyển dụng theo quy định tại Điều 5 Nghị định 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Nội dung kế hoạch tuyển dụng bao gồm:

- Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Số lượng người cần tuyển ở từng vị trí việc làm.
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm;
- Hình thức và nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển;
- Các nội dung khác (nếu có).

Lưu ý: Không được tuyển vượt số lượng chỉ tiêu được tỉnh giao. Đối với vị trí việc làm Khuyến nông, xây dựng chuyên ngành đảm bảo đặc thù sản xuất nông nghiệp tại xã.

b) Bước 2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng

Theo Điều 9, Nghị định 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng.

- Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên và thành phần Hội đồng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định (gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên kiêm thư ký, các ủy viên khác).

- Hội đồng tuyển dụng 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 tuyển dụng đã biểu quyết.

- Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

+ Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra, sát hạch (đối với trường hợp tổ chức thực hiện vấn đáp tại vòng 2). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc. Lưu ý: Đối với hình thức xét tuyển, có thể không thành lập đầy đủ các ban nhưng phải phân công rõ nhiệm vụ.

+ Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

+ Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức xét tuyển (Vòng 1: Xét hồ sơ; Vòng 2: Kiểm tra sát hạch bằng hình thức vấn đáp) theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;

+ Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Nguyên tắc lựa chọn thành viên Hội đồng tuyển dụng: 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 dự tuyển; 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 trong công

tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

c) Bước 3. Thông báo tuyển dụng

- Nội dung thông báo tuyển dụng, 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.
- + 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: các đơn vị thực hiện thu lệ phí tuyển dụng khi triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2).

- Thông báo tuyển dụng phải được đăng tải 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 trang 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.

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày thông báo công khai.

- Thành phần hồ sơ người dự tuyển nộp: Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

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.

d) Bước 4. 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.

Lưu ý: 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.

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.

d) Bước 5. Tổ chức tuyển dụng

* Thực hiện tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển:

- Nội dung xét tuyển: Xét tuyển thực hiện 02 vòng.

+ Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm. Người đáp ứng đủ điều kiện thì được tham dự vòng 2.

+ Vòng 2: Lựa chọn hình thức thi Vấn đáp: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

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

- Thang điểm: Vòng 2 chấm theo thang điểm 100. Không thực hiện phúc khảo đối với thi vấn đáp.

- Điều kiện xác định người trúng tuyển:

+ Người trúng tuyển phải: có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên; 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 tuyển dụng.

+ Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 14, Nghị định 259/2026/NĐ-CP 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

e) Bước 6. Thông báo kết quả tuyển dụng

- 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 trang 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.

- Tổng hợp kết quả: Hội đồng tuyển dụng tổng hợp điểm; xác định người trúng tuyển; lập biên bản; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Ban hành quyết định công nhận kết quả: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.
- Công khai kết quả: Niêm yết công khai: Danh sách trúng tuyển; Danh sách không trúng tuyển; Điểm tuyển dụng.

f) Bước 7. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

- Thời hạn hoàn thiện hồ sơ: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai: người trúng tuyển cần hoàn thiện các loại hồ sơ gồm: Bản sao văn bằng, chứng chỉ; Phiếu lý lịch tư pháp số 01; Giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên (nếu có).
- Kiểm tra hồ sơ: Ủy ban nhân dân xã đối chiếu thông tin kê khai; kiểm tra tính hợp pháp văn bằng; xử lý trường hợp kê khai không đúng.
- Hủy kết quả trúng tuyển nếu: Người trúng tuyển không hoàn thiện hồ sơ đúng thời hạn, hồ sơ giả mạo, kê khai không trung thực.

g) Bước 8. Quyết định tuyển dụng và ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

- Quyết định tuyển dụng: Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

- 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 tại Điều 20 Nghị định 259/2026/NĐ-CP, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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 tại khoản 1 Điều này, 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.

Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì hợp đồng đương nhiên hết hiệu lực, trừ trường hợp được sự chấp thuận của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định 259/2026/NĐ-CP.

VII. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG:

Ưu tiên tuyển dụng thực hiện theo Điều 8 Nghị định 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- 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 5,0 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) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

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

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, LỆ PHÍ XÉT TUYỂN

1. Trình tự, thời gian thực hiện

- Công khai kế hoạch, thông báo tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng Cổng thông tin điện tử xã (<https://ducminh.hatinh.gov.vn>) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban Nhân dân xã Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã: Dự kiến từ ngày **10/7/2026**.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Từ 7h30' ngày **10/7/2026** đến 17 giờ 30 phút ngày **10/8/2026** vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (*đối với tất cả các trường hợp nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính*).

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Từ ngày **11/8/2026**

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; thông báo kết quả kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi Vòng 2 trên Cổng thông tin điện tử của UBND xã (<https://ducminh.hatinh.gov.vn>); niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã và gửi trực tiếp cho người đăng ký dự tuyển theo địa chỉ đã đăng ký: Từ ngày **18/8/2026**

- Tổ chức thi Vòng 2: Dự kiến từ ngày **23/8/2026** (*Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo cụ thể về thời gian và địa điểm thi Vòng 2*).

- Hội đồng tuyển dụng thu, kiểm tra đối chiếu văn bản, chứng chỉ gốc của các thí sinh trúng tuyển, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng: Chậm nhất ngày **30/8/2026**

- Quyết định tuyển dụng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành quyết định tuyển dụng viên chức: Từ ngày **3/9/2026**

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến các đơn vị đã trúng tuyển ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc. Trường hợp người được tuyển dụng có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi Ủy ban Nhân dân xã. Thời gian gia hạn không quá 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận

việc; đối với người học tập, sinh sống, làm việc tại nước ngoài thì thời gian gia hạn không quá 45 ngày.

2. Lệ phí tuyển dụng:

Thực hiện theo 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.

Lệ phí tuyển dụng: Dưới 100 thí sinh là 500.000 đồng/thí sinh; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh là 400.000 đồng/thí sinh; Từ 500 thí sinh trở lên là 300.000 đồng/thí sinh.

(Lệ phí xét tuyển do các thí sinh nộp trực tiếp cho Hội đồng tuyển dụng tại thời điểm triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi Vòng 2).

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Là cơ quan thường trực của UBND xã trong công tác tuyển dụng chịu trách nhiệm tham mưu UBND xã các nội dung về tuyển dụng (thông báo tuyển dụng viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng; xây dựng nội quy, quy chế xét tuyển; ban hành quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển và hướng dẫn đơn vị sự nghiệp ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định hiện hành và các nội dung khác có liên quan). Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan giúp UBND xã và Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị các văn bản, tài liệu, nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc và các điều kiện khác đảm bảo cho kỳ xét tuyển viên chức đúng quy định hiện hành. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND xã, Hội đồng xét tuyển viên chức giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

- Tuyên truyền, thông báo công khai các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức để các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan biết, thực hiện.

- Kịp thời xin ý kiến, báo cáo Sở Nội vụ về những vấn đề phát sinh trong quá trình tuyển dụng.

2. Phòng Kinh tế.

Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí để tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo kế hoạch, đúng quy định của pháp luật,

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã:

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội ban hành các văn bản liên quan đến công tác tuyển dụng; tổ chức niêm yết, đăng tải các nội dung liên quan đến công tác tuyển dụng và niêm yết tại trụ sở Ủy ban Nhân dân xã, tại trụ sở các đơn vị sự nghiệp có chỉ tiêu tuyển dụng theo quy định. Bố trí hội trường và các điều kiện phục vụ kỳ tuyển dụng đảm bảo thuận lợi, hiệu quả.

4. Trung tâm dịch vụ tổng hợp;

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong quá trình thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức; xây dựng Danh mục tài liệu ôn tập sử dụng trong kỳ xét tuyển đảm bảo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng. Bố trí viên chức tham gia các bộ phận giúp việc thực hiện công tác tuyển dụng viên chức theo kế hoạch.

5. Hội đồng xét tuyển viên chức có trách nhiệm thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chất lượng, hiệu quả, đúng quy định pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã Đức Minh năm 2026. Yêu cầu cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai, thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để được xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh
- Sở: Nội vụ;
- TT: Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc xã;
- Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Báo Hà Tĩnh;
- Lưu: VT, VHXH.

(để b/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Thắng

