

Số: /KH-UBND

Hương Xuân, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Tuyển dụng viên chức xã Hương Xuân năm 2026

#### I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

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

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;

Các Nghị định của Chính phủ: Số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về việc 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;

Các Thông tư: Số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức; số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng; số 66/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính Quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Các Quyết định của UBND tỉnh: Số 3240/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 về 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 1193/QĐ-UBND ngày 13/5/2026 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 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;

Ủy ban nhân dân xã Hương Xuân xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 như sau:

#### II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Việc tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung số lượng đội ngũ viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo chất lượng, đúng cơ cấu, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định, đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và Trạm Y tế xã theo chỉ tiêu được

UBND tỉnh giao tại Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 13/5/2026.

## **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 số lượng người làm việc đã được cấp có thẩm quyền giao

- Việc tuyển dụng đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, dân chủ và đúng pháp luật để lựa chọn được người có năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

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

## **III. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG**

**1. Chỉ tiêu tuyển dụng:** 02 chỉ tiêu.

**2. Vị trí việc làm:**

- 01 Khuyến nông viên (Hạng III) tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, tiêu chuẩn viên chức (mã số V.03.09.26);

- 01 Kế toán (Hạng III) tại Trạm Y tế, tiêu chuẩn viên chức (mã số V.06.031).

## **IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, ĐỐI TƯỢNG, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Điều kiện 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 viên chức:

#### **1.1. Điều kiện chung**

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 (theo mẫu).

d) Có lý lịch rõ ràng.

e) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

g) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

#### **1.2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo**

- Vị trí việc làm: Khuyến nông viên. Trình độ đào tạo: Đại học trở lên các ngành, chuyên ngành về Nông nghiệp, Lâm nghiệp, Thủy sản, Thú y.

- Vị trí việc làm: Kế toán viên. Trình độ đào tạo: Đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

### **2. Đối tượng dự tuyển**

Là người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng theo quy định tại mục IV.1 của Kế hoạch này và quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020,

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

### **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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

### **4. Hồ sơ dự tuyển**

Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

### **5. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển.**

- Thời hạn hoàn thiện hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển.

- Hồ sơ người trúng tuyển phải nộp: 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: Phòng Văn hóa - Xã hội 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.

### **6. Thời gian, địa điểm nộp phiếu đăng ký dự tuyển**

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày, kể từ ngày 16/6/2026 đến 17 giờ 30 phút ngày 16/7/2026 (trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần). Khi đăng ký dự tuyển, thí sinh nộp kèm 03 phong bì có dán tem và ghi sẵn địa chỉ, số điện thoại người nhận.

- Địa điểm và địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính qua địa chỉ: Phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy ban nhân dân xã Hương Xuân, tỉnh Hà Tĩnh (Địa chỉ: Thôn Vĩnh Trường, xã Hương Xuân, tỉnh Hà Tĩnh).

## **V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG**

Tuyển dụng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư 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.

### **1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.**

### **2. Nội dung xét tuyển**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

- a) 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.
- b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- Hình thức thi: Vấn đáp.

- 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.

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.

- 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: 100 điểm.

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

## **VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

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

1.1. UBND xã đăng tải thông báo tuyển dụng công khai trên Trang thông tin điện tử của xã tại địa chỉ: <https://huongxuan.hatinh.gov.vn> và niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã Hương Xuân.

1.2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;

b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển;

c) Tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng đăng ký dự tuyển;

d) 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;

đ) Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

1.3. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua Trang thông tin điện tử của UBND xã Hương Xuân.

1.4. 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, trên Trang thông tin điện tử của xã Hương Xuân.

### **2. Trình tự tổ chức tuyển dụng**

2.1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng.

- Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên (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.

## 2.2. Tiếp nhận và kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển

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

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo thông báo của UBND xã.

- Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ (nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích).

## 2.3. Tổ chức xét tuyển

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1:

+ Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, 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.

+ Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

## 3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng

Ưu tiên trong tuyển dụng thực hiện theo Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP), cụ thể:

- 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.

- 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 chuyên 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.

- 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.

- 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 xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

#### **4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng**

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

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

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

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 mục này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

Lưu ý: 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.

### **VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, LỆ PHÍ XÉT TUYỂN**

#### **1. Trình tự, thời gian thực hiện**

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng: Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã (<https://huongxuan.hatinh.gov.vn>), niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã: Trong **tháng 6/2026**.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Từ **tháng 6/2026** đến **tháng 7/2026** 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, Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch, Ban chấm thi, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng, Tổ in sao đề thi của Hội đồng tuyển dụng: Trong **tháng 6/2026**.

- 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 Trang thông tin điện tử của xã (<https://huongxuan.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: Hoàn thành trong **tháng 7/2026**.

- Tổ chức thi vòng 2: Trong **tháng 8/2026**.

- Tổ chức chấm và công bố kết quả vòng 2: Trong **tháng 8/2026**.

- Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, công nhận kết quả trúng tuyển. Trong **tháng 8/2026**.

- Thu và kiểm tra đối chiếu văn bằng, chứng chỉ gốc của các thí sinh trúng tuyển: Trong **tháng 8/2026**.

- Quyết định tuyển dụng: Chủ tịch UBND xã ban hành quyết định tuyển dụng viên chức: Trong **tháng 8/2026**.

+ 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển

dụng viên chức đồng ý gia hạn.

+ Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

*(Trong trường hợp có điều chỉnh về thời gian thi, UBND xã sẽ thông báo để thí sinh biết).*

## **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: 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 tuyển dụng do các thí sinh nộp trực tiếp tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ).*

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Văn hóa - Xã hội**

Chủ trì tham mưu Thông báo tuyển dụng; phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng, các bộ phận giúp việc và các điều kiện phục vụ, trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt theo quy định; chuẩn bị hồ sơ tài liệu phục vụ Hội đồng tuyển dụng; là đơn vị thường trực của Hội đồng tuyển dụng, chủ trì phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng; dự trù kinh phí tổ chức tuyển dụng; báo cáo Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra, giám sát trong quá trình tổ chức thực hiện theo quy định tại Văn bản số 2753/SNV-CCVC ngày 15/5/2026 của Sở Nội vụ.

### **2. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp**

Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội kịp thời biên tập, đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử xã; niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công; thông báo trên hệ thống truyền thanh xã để các cá nhân biết tham dự kỳ tuyển dụng.

### **3. Phòng Kinh tế**

Thẩm định kinh phí tổ chức tuyển dụng, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí để tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo đúng Kế hoạch và quản lý việc sử dụng kinh phí.

### **4. Trung tâm phục vụ hành chính công**

Phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan thực hiện việc niêm yết, công bố công khai kế hoạch tuyển dụng tại Trung tâm phục vụ hành chính công để các cá nhân liên quan được biết tham dự.

### **5. Văn phòng HĐND và UBND 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 theo quy định. Bố trí hội trường và các điều kiện phục vụ kỳ tuyển dụng đảm bảo thuận lợi, hiệu quả.

Yêu cầu cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai 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, quyết định./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đặng Tuấn Anh**