

Số: /KH-UBND

Bum Nua, ngày tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Dịch vụ
tổng hợp và Trạm Y tế xã Bum Nua năm 2026**

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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 và các quy định còn hiệu lực có liên quan;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 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 các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thể dục thể thao;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022;

Căn cứ Quyết định số 03/2026/QĐ-UBND ngày 08/01/2026 của UBND tỉnh Lai Châu về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh và Quyết định số 04/2026/QĐ-CTUBND ngày 08/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1014/QĐ-UBND ngày 22/5/2026 của UBND tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, cơ cấu hạng viên chức

theo chức danh nghề nghiệp, bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp Y tế, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp thuộc UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Nghị quyết số 34/NQ-HĐND ngày 31/7/2026 của HĐND tỉnh Lai Châu về việc quyết định tổng biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ hưởng lương từ ngân sách nhà nước cho các cơ quan, đơn vị, địa phương của tỉnh Lai Châu năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1658/QĐ-UBND ngày 31/7/2026 của UBND tỉnh Lai Châu về việc giao biên chế cán bộ, công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ trong các cơ quan, đơn vị, địa phương của tỉnh Lai Châu năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-HĐND ngày 07/8/2026 của HĐND xã Bum Nura về việc giao biên chế cán bộ, công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ hưởng lương từ ngân sách nhà nước cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp xã Bum Nura năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 576/QĐ-UBND ngày 09/8/2026 của UBND xã Bum Nura về việc giao biên chế cán bộ, công chức, viên chức, số lượng người làm việc và hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ hưởng lương từ ngân sách nhà nước cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc xã Bum Nura năm 2026;

Căn cứ Thông báo số 288-TB/ĐU ngày 17/9/2026 của Đảng ủy xã Bum Nura tại cuộc họp lần thứ 15.

Để bổ sung số lượng người làm việc còn thiếu, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và Trạm Y tế xã Bum Nura, Ủy ban nhân dân xã Bum Nura ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tuyển chọn người có phẩm chất, trình độ, năng lực đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm; bổ sung kịp thời nhân lực còn thiếu cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và Trạm Y tế xã, góp phần nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ sự nghiệp công.

2. Việc tuyển dụng phải căn cứ nhu cầu sử dụng thực tế, vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, số lượng người làm việc được giao, quỹ tiền lương và yêu cầu chuyên môn của từng vị trí; không tuyển vượt số lượng người làm việc chưa sử dụng.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh, bình đẳng, đúng pháp luật; tổ chức tuyển dụng nghiêm túc, an toàn, tiết kiệm, lựa chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

4. Thực hiện tuyển dụng theo đúng quy định tại Nghị định 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về 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.

II. THỰC TRẠNG BIÊN CHẾ VIÊN CHỨC

Tổng số biên chế giao cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã là 23 biên chế, có mặt 19 biên chế, thiếu 04 biên chế, cụ thể:

- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bum Nura giao 08 biên chế, có mặt 05 biên chế, thiếu 03 biên chế.

- Trạm Y tế xã Bum Nura giao 15 biên chế, có mặt 14 biên chế, thiếu 01 biên chế.

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

1. Số lượng, vị trí cần tuyển dụng

a) Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 03 vị trí.

b) Trạm Y tế: 01 vị trí.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

2.1. Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15 và Điều 6 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP, gồm:

a) Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch.

b) Đang cư trú tại Việt Nam.

c) Đủ 18 tuổi trở lên, trừ trường hợp theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực đối với các ngành, nghề đặc thù.

d) Có đăng ký dự tuyển.

đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng.

e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

g) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

h) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

(Có phụ lục kèm theo)

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

a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

c) Thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

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 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức).

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 kèm 04 phong bì thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ, số điện thoại người nhận (địa chỉ phải cụ thể, rõ ràng để thuận lợi trong việc nhận thông tin của Hội đồng tuyển dụng).

*** Lưu ý:**

- Người đăng ký dự tuyển phải khai đúng, đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong phiếu. Các nội dung khai trong phiếu phải đầy đủ, chính xác từ các giấy tờ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp tính đến trước thời điểm chốt nộp phiếu đăng ký dự tuyển.

- Phiếu điền không đầy đủ thông tin bắt buộc trong phiếu được coi là phiếu không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

- Đối với các trường hợp là đối tượng ưu tiên theo quy định thì các giấy tờ ưu tiên phải được cơ quan có thẩm quyền cấp trước thời điểm hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Thí sinh phải kê khai đối tượng ưu tiên trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp kê khai bổ sung sau khi hết hạn nộp hồ sơ sẽ không được tính cộng điểm ưu tiên theo quy định.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG; ĐIỂM ƯU TIÊN, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện qua 02 vòng theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- **Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Người đăng ký dự tuyển đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì được tham dự vòng 2.

(Căn cứ khoản 1 Điều 13 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP).

- Vòng 2: Thi môn Nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Vấn đáp.

(Căn cứ điểm a khoản 2 Điều 13 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP).

b) Nội dung: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành; đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ, tính cách và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. *(Căn cứ điểm b khoản 2 Điều 13 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP).*

c) Thời gian vấn đáp: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi trả lời vấn đáp). *(Căn cứ điểm c khoản 2 Điều 13 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP).*

d) Thang điểm: 100 điểm. *(Căn cứ điểm d khoản 2 Điều 13 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP).*

3. Không thực hiện kiểm tra, sát hạch về ngoại ngữ đối với trường hợp xét tuyển, trừ trường hợp theo quyết định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. *(Căn cứ khoản 3 Điều 13 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP).*

2. Ưu tiên trong xét tuyển

Thực hiện theo Điều 8 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

3. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại 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 chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định người trúng tuyển.
- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

V. HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG; KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC VÀ NHẬN VIỆC

1. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao các 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 số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự xét tuyển

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 không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch Ủy ban Nhân dân xã ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

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 sẽ thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của Ủy ban Nhân dân xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

a) 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 ngày 30/6/2026 của Chính phủ, 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.

b) 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 21 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ, 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.

c) 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 ngày 30/6/2026 của Chính phủ.

VI. THỜI GIAN, LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Thời gian tổ chức tuyển dụng

Trong tháng 9, 10 năm 2026.

2. Lệ phí tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại 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.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là bộ phận Thường trực kỳ xét tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bum Nưa năm 2026 có nhiệm vụ:

- Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng viên chức ban hành các văn bản liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bum Nura năm 2026, đảm bảo đúng quy trình, thủ tục theo quy định.

- Thông báo nhu cầu tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bum Nura năm 2026.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng tài liệu ôn tập cho thí sinh dự xét tuyển.

- Tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển. Niêm yết danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển theo quy định tại địa điểm tổ chức kỳ thi tuyển; đề xuất tham mưu cho Ủy ban Nhân dân xã dung liên quan đến tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

2. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Chủ trì, phối hợp tổ chức tuyên truyền rộng rãi Kế hoạch tuyển dụng viên chức trên hệ thống loa truyền thanh của xã, thông báo tại trụ sở và các hình thức tuyên truyền phù hợp khác nhằm bảo đảm thông tin được phổ biến công khai, đầy đủ, kịp thời đến Nhân dân và các đối tượng có nhu cầu đăng ký dự tuyển. Đồng thời, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, địa điểm, phòng làm việc, phòng thi, bàn ghế, âm thanh, ánh sáng, tài liệu và các điều kiện cần thiết khác phục vụ công tác tổ chức kỳ xét tuyển viên chức bảo đảm trang trọng, an toàn, đúng quy định. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, bảo đảm góp phần tổ chức kỳ xét tuyển nghiêm túc, khách quan, hiệu quả. Phối hợp xây dựng tài liệu ôn tập cho thí sinh dự xét tuyển dụng. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Phòng Kinh tế

Chuẩn bị kinh phí và hoàn thiện thanh toán các chế độ (nếu có) của kỳ xét tuyển dụng viên chức. Phối hợp xây dựng tài liệu ôn tập cho thí sinh dự xét tuyển dụng. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tịch Hội đồng phân công.

4. Trang thông tin điện tử xã

Đăng tải đầy đủ, công khai Kế hoạch thi tuyển viên chức trên Trang thông tin điện tử của xã để bảo đảm tính minh bạch, công khai và tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu tìm hiểu, đăng ký dự tuyển. Nội dung đăng tải bao gồm: điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng vị trí tuyển dụng, hồ sơ đăng ký, thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ, hình thức, nội dung thi tuyển và các thông tin liên quan khác theo quy định.

5. Các cơ quan, đơn vị liên quan

Phối hợp tuyên truyền Kế hoạch; cử người tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng khi được yêu cầu; phối hợp chuẩn bị các điều kiện tổ chức kỳ tuyển dụng, bảo đảm nghiêm túc, khách quan, an toàn và đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và Trạm Y tế xã Bum Nua năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Lai Châu;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

} (B/c)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Vinh