

Số: 110/KH-UBND

Đô Lương, ngày 10 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận vào làm viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương để bổ nhiệm viên chức quản lý

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 Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ 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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Quyết định số 2998/UBND ngày 23/9/2025 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt Đề án thành lập Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương thuộc Ủy ban nhân dân xã Đô Lương, tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 768/QĐ-UBND Ngày 01/10/2025 của UBND xã Đô Lương về việc thành lập Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương thuộc Ủy ban nhân dân xã Đô Lương, tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Thông báo số 135-TB/ĐU ngày 02/12/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Đô Lương về công tác cán bộ;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-QLDA ngày 02/12/2025 của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng.

UBND xã xây dựng kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương để bổ nhiệm viên chức quản lý như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Tiếp nhận những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, năng lực công tác vào làm viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương để bổ nhiệm viên chức quản lý.

2. Yêu cầu:

- Việc tiếp nhận vào làm viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương để bổ nhiệm viên chức quản lý phải đúng vị trí việc làm, đảm bảo cơ cấu chức danh nghề nghiệp, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức đáp ứng yêu cầu thực hiện hiệu quả chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo quy định hiện hành.

- Việc tiếp nhận vào làm viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương để bổ nhiệm viên chức quản lý đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

II. NHU CẦU, ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, HÌNH THỨC, QUY TRÌNH

1. Nhu cầu tiếp nhận

Tiếp nhận vào làm viên chức để bổ nhiệm Phó Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương: 01 người.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Là công dân Việt Nam đang cư trú tại Việt Nam hiện đang hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương;

- Có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Không vi phạm pháp luật đến mức bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm

hình sự;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp, có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng quy định theo hạng chức danh nghề nghiệp hạng III trở lên theo đối với vị trí việc làm Phó Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương.

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

* Điều kiện, tiêu chuẩn về tiếp nhận vào làm viên chức

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành xây dựng, kiến trúc, kinh tế xây dựng hoặc chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực xây dựng.

- Có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm Phó Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương. Thời gian công tác này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định (12 tháng). Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự. Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh tương đương bậc 2/A2 trở lên khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam và chứng chỉ Công nghệ thông tin cơ bản trở lên.

- Có chứng chỉ hành nghề quản lý dự án đầu tư xây dựng hạng III trở lên;

* Điều kiện, tiêu chuẩn để bổ nhiệm viên chức quản lý

- Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, của pháp luật và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;

- Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam;

- Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

- Phải đủ tuổi để công tác trọn thời hạn bổ nhiệm;

- Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

3. Hồ sơ tiếp nhận

- Phiếu đăng ký tiếp nhận theo mẫu (đính kèm Kế hoạch này);

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành được xác lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của địa phương nơi cư trú;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Phiếu lý lịch tư pháp (Phiếu số 01);



- Bản sao công chứng các loại gồm:
- + Căn cước công dân;
- + Các văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ, tin học, ngoại ngữ;
- + Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);
- Quá trình đóng BHXH theo mẫu 07-SHB của BHXH huyện nơi công tác ký.

*** Lưu ý:**

- Người tiếp nhận tự chịu trách nhiệm về tính trung thực của Phiếu đăng ký tiếp nhận. Nếu Phiếu đăng ký tiếp nhận khai không trung thực thì bị xóa tên trong danh sách tiếp nhận hoặc hủy bỏ kết quả tiếp nhận.

- Không nhận Phiếu đăng ký tiếp nhận đối với những người không đủ điều kiện theo quy định tại Kế hoạch này.

4. Hình thức tiếp nhận:

Căn cứ điều kiện đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức để bổ nhiệm viên chức quản lý, Hội đồng tiếp nhận xét duyệt và đề nghị người đứng đầu có thẩm quyền tiếp nhận vào làm viên chức để bổ nhiệm Phó Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương quyết định.

Quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tiếp nhận vào viên chức (quy định tại Điều 13, Điều 47, Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV của Bộ Nội vụ ngày 08/01/2024 hợp nhất 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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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).

5. Quy trình thực hiện:

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm
1	Công khai Kế hoạch và Thông báo tiếp nhận vào làm viên chức để bổ nhiệm viên chức quản lý Ban QLDA ĐTXD xã Đô Lương	10/12/2025	- Cổng thông tin điện tử của UBND xã Đô Lương doluong.nghean.gov.vn - Niêm yết tại trụ sở UBND xã Đô Lương
2	Tiếp nhận hồ sơ	15 ngày kể từ ngày công khai Thông báo	Phòng Văn hoá – Xã hội
3	Thành lập Hội đồng tiếp nhận	25/12/2025	Trụ sở làm việc UBND xã
4	Hội đồng báo cáo kết quả tiếp nhận	26/12/2025	Trụ sở làm việc UBND xã
5	Trình BTV Đảng uỷ xin chủ trương tiếp nhận vào làm viên chức để bổ nhiệm viên chức quản lý Ban	26/12/2025	Trụ sở làm việc UBND xã
6	Ban hành quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm viên chức quản lý	Sau khi có Thông báo của BTV Đảng uỷ xã thống nhất chủ trương về nhân sự để bổ nhiệm	- Cổng thông tin điện tử của UBND xã Đô Lương doluong.nghean.gov.vn - Niêm yết tại trụ sở UBND xã Đô Lương

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Văn hoá – Xã hội:

- Tham mưu thực hiện quy trình tiếp nhận vào làm viên chức để bổ nhiệm Phó Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương theo quy định hiện hành.
- Đăng tải công khai kế hoạch này và các văn bản để triển khai thực hiện theo các bước của quy trình tiếp nhận.

2. Phòng Kinh tế: Phối hợp với phòng Văn hoá – Xã hội tham mưu xây dựng điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của người được tiếp nhận vào làm viên chức để bổ nhiệm Phó Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức để bổ nhiệm viên chức quản lý Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương.

Yêu cầu các phòng chuyên môn, các đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao để tổ chức thực hiện./. *lh*

Nơi nhận: *lh*

- Thường trực Đảng uỷ (B/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng: VH-XH; Kinh tế;
- Ban QLDA ĐTXD xã;
- Công khai trên công TTĐT xã;
- Niêm yết tại trụ sở UBND xã;
- Lưu: VT. *lh*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Sơn



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN

(Dán ảnh
4x6)

Vị trí tiếp nhận (1):

.....

Đơn vị tiếp nhận (2):

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Nữ
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký tiếp nhận;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tiếp nhận;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.