

Số: 186 /KH-UBND

Đô Lương, ngày 08 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
**Về việc tuyển dụng viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng
xã Đô Lương năm 2026 (đợt 02)**

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 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;

Căn cứ Tờ trình số 331/TTr-QLDA ngày 29/4/2026 của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương về việc đề nghị UBND Về việc đề nghị UBND xã tuyển dụng, tiếp nhận viên chức làm việc tại Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương;

UBND xã Đô Lương xây dựng Kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương (đợt 02) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Tuyển dụng 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.

2. Yêu cầu:

- Việc tuyển dụng viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương 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 tuyển dụng viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

II. NHU CẦU, ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG, HÌNH THỨC, NỘI DUNG, QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG.

1. Nhu cầu tuyển dụng

- Vị trí việc làm Quản lý dự án đầu tư xây dựng hạng III: 02 người;
- Vị trí việc làm Bồi thường giải phóng mặt bằng hạng III: 03 người.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Là công dân Việt Nam đang cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời từ đủ 18 trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định, có lý lịch rõ ràng;
- Có đủ văn bằng cấp chuyên môn đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

- Đối với vị trí việc làm *Quản lý dự án đầu tư xây dựng hạng III*:

Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Xây dựng, Kiến trúc, Kinh tế xây dựng. Có chứng chỉ hành nghề quản lý dự án đầu tư xây dựng hạng III trở lên;

- Đối với vị trí việc làm *Bồi thường giải phóng mặt bằng hạng III*: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Quản lý đất đai, Trắc địa, Tài chính, Kinh tế.

3. Những trường hợp 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, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (đính kèm Kế hoạch này);
- Bản sao bằng tốt nghiệp chuyên môn, bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- Bản sao các chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.
- Bản sao giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có); giấy khai sinh; căn cước công dân.

*** Lưu ý:**

- Người dự tuyển tự chịu trách nhiệm về tính trung thực của Phiếu đăng ký dự tuyển. Nếu Phiếu đăng ký dự tuyển khai không trung thực thì bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy bỏ kết quả tuyển dụng.
- Không nhận Phiếu đăng ký dự tuyển đối với những người chưa có bằng tốt nghiệp chuyên môn.

5. Chế độ ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo Điều 6 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, và Điều 1 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; cụ thể như sau:

- 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 tại 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 05 điểm vào kết quả tại 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 tại 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 dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả tại vòng 2 theo quy định.

6. Hình thức, nội dung tuyển dụng

Căn cứ Điều 11 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; cụ thể như sau:

6.1. Hình thức: Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển

6.2. Nội dung xét tuyển:

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1:

Kiểm tra điều kiện dự tuyển đăng ký 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 viết

- 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.

- Thời gian thi: viết 180 phút (không kể thời gian chép đề);

- Thang điểm: 100 điểm.

- Nội dung, hình thức, kết cấu, thời gian, thang điểm chi tiết viết: Được quy định cụ thể tại Quy chế xét tuyển do Hội đồng xét tuyển dụng bàn bạc, thống nhất tham mưu cho UBND xã ký ban hành.

7. Cách xác định người trúng tuyển

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

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 chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

7.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) 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 người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

7.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

8. Quy trình thực hiện

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm
1	Công khai kế hoạch và thông báo về việc tuyển dụng viên chức	Sau khi Kế hoạch, thông báo được ký ban hành	Cổng thông tin điện tử của UBND xã doluong.nghean.gov.vn Trụ sở UBND xã Thông báo đăng trên báo Nghệ An.
2	Nhận hồ sơ dự tuyển	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử xã.	Phòng VH-XH
3	Thành lập Hội đồng xét tuyển	Sau khi hết hạn nhận hồ sơ	Trụ sở làm việc UBND xã
4	Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Chậm nhất sau 5 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng	Trụ sở làm việc UBND xã
5	Tổ chức xét vòng 1 để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển	Theo lịch làm việc của Hội đồng, Ban kiểm tra phiếu	Trụ sở làm việc UBND xã
6	Lập, niêm yết công khai danh sách người có đủ điều kiện tham dự vòng 2; thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2	Chậm nhất 05 ngày sau ngày kết thúc vòng 1	Trụ sở làm việc UBND xã
7	Thành lập Ban Kiểm tra sát hạch	Trước ngày xét vòng 2	
8	Tổ chức xét vòng 2	Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2	Do Hội đồng xét tuyển lựa chọn địa điểm phù hợp với số lượng thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2
9	Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng	Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2	Trụ sở làm việc UBND xã
10	Thông báo công khai và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển.	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng	Trụ sở làm việc UBND xã; cổng thông tin điện tử

11	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển	Phòng Văn hoá – Xã hội
12	Ban hành quyết định tuyển dụng, gửi quyết định tới người trúng tuyển	Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Trụ sở làm việc UBND xã

III. KINH PHÍ

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.

Mức thu phí: 500.000 đồng/người dự tuyển.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá – Xã hội

- Tham mưu thực hiện quy trình tuyển dụng 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 xét tuyển và thực hiện một số nội dung công việc của quy trình xét tuyển theo sự phân công của UBND xã.

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 tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương.

3. Ban QLDA ĐTXD xã Đô Lương

Có trách nhiệm ký kết hợp đồng làm việc, bố trí công tác cho người được tuyển dụng.

Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc hoặc nhận việc sau thời hạn quy định thì báo cáo UBND xã để hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận viên chức làm việc tại Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng xã Đô Lương năm 2026 (đợt 02).

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

Nơi nhận:

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

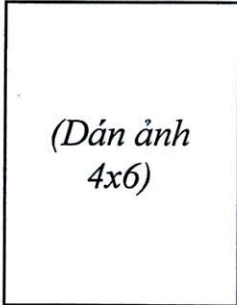
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Văn Sơn

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

....., ngày.... tháng.... năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ ☐ 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 bảng 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

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
 Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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