

Số: /KH-UBND

Ái Tử, ngày tháng năm 2026

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Y tế năm 2026**

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 Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ 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 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về việc quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập

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;

Căn cứ Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 53/2025/TT-BYT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh Quảng Bình ban hành trong lĩnh vực phân công, phân cấp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Quảng Trị (mới); Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành Quy định một số nội dung về phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 19/3/2026 của UBND tỉnh về việc tổ chức lại, giải thể Trung tâm Y tế khu vực thuộc Sở Y tế và thành lập Trạm Y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Đề án số 435/ĐA-UBND ngày 30/3/2026 của UBND xã Ái Tử về việc thành lập Trạm y tế xã Ái Tử trực thuộc UBND xã Ái Tử;

Căn cứ Quyết định số 193/QĐ-UBND ngày 30/3/2026 của Ủy ban nhân dân xã Ái Tử về việc thành lập Trạm Y tế xã Ái Tử trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Ái Tử.

Ủy ban nhân dân xã Ái Tử ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích, yêu cầu.

- Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trạm Y tế xã trực thuộc UBND xã đảm bảo chất lượng, đủ số lượng, phù hợp vị trí việc làm và số lượng người làm việc được giao của đơn vị nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao trong năm 2026.

- Người được tuyển dụng phải có phẩm chất đạo đức tốt, đảm bảo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm, am hiểu chính sách, pháp luật; đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị.

2. Nguyên tắc.

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp theo quy định và số lượng người làm việc đã được phê duyệt.

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

- Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo đủ các tiêu chuẩn theo quy định, có phẩm chất đạo đức tốt; am hiểu chính sách pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực đăng ký dự tuyển. Phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ, văn bản trong hồ sơ đăng ký dự tuyển.

II. BIÊN CHẾ VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Số lượng biên chế viên chức được giao năm 2026 và số lượng biên chế chưa sử dụng của Trạm Y tế xã:

- Số biên chế viên chức được UBND tỉnh giao cho Trạm Y tế xã Ái Tử tại Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 19/3/2026 về việc tổ chức lại, giải thể Trung tâm Y tế khu vực thuộc Sở Y tế và thành lập Trạm Y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã: 27 chỉ tiêu.

- Số viên chức tính đến thời điểm 05/6/2026: 25 người.

- Số biên chế viên chức chưa sử dụng: 02 chỉ tiêu (trong đó 01 biên chế chưa sử dụng để thực hiện tinh giản biên chế năm 2026).

2. Số lượng biên chế cần tuyển ở vị trí việc làm (theo hình thức xét tuyển): 01 chỉ tiêu (*bảng chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tuyển dụng chi tiết kèm theo Kế hoạch này*).

III. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN DỤNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ ƯU TIÊN TRONG DỰ TUYỂN

1. Đối tượng tuyển dụng.

Những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật; có trình độ đào tạo phù hợp, có năng lực, khả năng đáp ứng ngay các yêu cầu công việc theo vị trí việc làm cần tuyển dụng đều được đăng ký tuyển dụng.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 22 Luật Viên chức, Điều 5 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 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đảm bảo yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển và các quy định về chức danh nghề nghiệp chuyên ngành khác có liên quan.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức.

3.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

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 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.

3.2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

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

- 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng

IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, HÌNH THỨC TIẾP NHẬN PHIẾU, LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

1. Phiếu đăng ký dự tuyển.

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. Người đăng ký dự tuyển phải kê khai 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 nội dung kê khai trong Phiếu.

2. Thời hạn, hình thức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

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 UBND xã Ái Tử.

3. Lệ phí tuyển dụng.

- Thực hiện theo quy định tại mục I Điều 4 Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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: 500.000 đồng/thí sinh/lần đăng ký dự tuyển (mức thu có thể được điều chỉnh tùy theo số lượng người dự tuyển).

- Thí sinh nộp lệ phí tuyển dụng khi nộp hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển.

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng:

- Ưu tiên thực hiện tiếp nhận vào viên chức theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ được sửa đổi bổ sung tại khoản 7 Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Trong đó ưu tiên người 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 dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Sau đó nếu còn chỉ tiêu thì thực hiện xét tuyển vào viên chức theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Nội dung xét tuyển viên chức

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 từng vị trí việc làm cần tuyển.
- Thời gian thi: 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 việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi vấn đáp.

VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét 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 tại điểm 3.1, khoản 3, Mục III Kế hoạch này (nếu có) cao hơn theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- c) Trường hợp 02 người trở lên có tổng số điểm (gồm điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển.
- d) Nếu vẫn không xác định được thì do Chủ tịch UBND xã quyết định người trúng tuyển.

2. 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. HỒ SƠ, LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01;
- 01 (một) bộ hồ sơ (ngoài bì ghi rõ thông tin cá nhân và các loại giấy tờ bên trong), gồm:
 - + Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
 - + Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
 - + Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất 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;
 - + Sao kê quá trình đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bản sao các quyết định hoặc văn bản liên quan đến tiền lương (nếu có).

2. Hoàn thiện hồ sơ sau khi trúng tuyển

2.1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

- Bản sao (có chứng thực) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có);

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

** Lưu ý: Đối với các đối tượng dự tuyển đã nộp hồ sơ về Hội đồng tuyển dụng thì chỉ cần bổ sung các loại hồ sơ còn thiếu theo quy định trên.*

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng 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, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch UBND xã ra quyết định hủy 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 Chủ tịch UBND xã thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian: Thời gian xét tuyển: Dự kiến tháng 7/2026.

2. Địa điểm: Tại Trụ sở UBND xã Ái Tử, tỉnh Quảng Trị (Thời gian, địa điểm cụ thể, Hội đồng tuyển dụng viên chức xã Ái Tử sẽ thông báo công khai theo quy định).

3. Kinh phí: Do ngân sách nhà nước cấp theo quy định.

IX. THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

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

1.1. UBND xã đăng thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của UBND xã và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND xã.

1.2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với 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 hồ sơ, 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 hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận (Phòng Văn hóa - Xã hội) hoặc gửi theo đường bưu chính đến địa điểm (Phòng Văn hóa - Xã hội; địa chỉ: Thôn Ái Tử, xã Ái Tử). Trường hợp gửi qua đường bưu chính, bên ngoài ghi rõ: Hồ sơ/Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức sự nghiệp y tế.

1.4. Thời hạn nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai.

2. Công tác tổ chức tuyển dụng

a) UBND xã thành lập Hội đồng tuyển dụng và Ban Giám sát. Thành phần Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP;

b) Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban và bộ phận giúp việc để thực hiện công tác tuyển dụng. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

c) 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, 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 Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã; trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn 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.

- 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. Thời gian thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng	Ngày 07/6/2026	Cổng thông tin điện tử UBND xã; niêm yết tại trụ sở UBND xã	
2	Tiếp nhận hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển	Từ ngày 07/6/2026 đến ngày 07/7/2026	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính
3	Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát và các ban, bộ phận giúp việc	Trước ngày 25/6/2026		
4	Thông báo danh mục tài liệu ôn tập, cấu trúc đề thi	Trước ngày 25/6/2026	Cổng thông tin điện tử UBND xã	
5	Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; thông báo kết quả kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và triệu tập thí sinh đủ	Trước ngày 10/7/2026	UBND xã	

	điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển vòng 2			
6	Vòng 2: Tổ chức thi vấn đáp	Trước ngày 15/7/2026	UBND xã	<i>Người dự thi vòng 2 có mặt theo thông báo triệu tập, khi đi mang theo bản chính CCCD.</i>

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức xã.

- Tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Thành lập và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các ban, các tổ giúp việc.

- Trình Chủ tịch UBND xã quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển viên chức; phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức.

- Thông báo công khai kết quả tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử của xã; Website xã và gửi thông báo bằng văn bản công nhận kết quả trúng tuyển đến người dự tuyển.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

2. Ban giám sát: Ban giám sát được thành lập và thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức sự nghiệp Y tế đảm bảo theo quy định hiện hành.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thông báo và niêm yết công khai Kế hoạch tuyển dụng năm 2026 của UBND xã và các nội dung có liên quan đến quá trình tuyển dụng viên chức.

- Dự trù kinh phí tổ chức tuyển dụng và thanh quyết toán; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành quyết định tuyển dụng viên chức; báo cáo kết quả tuyển dụng viên chức đảm bảo đúng quy định.

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

3. Văn phòng HĐND và UBND xã: Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập Ban Giám sát, thực hiện nhiệm vụ giám sát theo quy định; niêm yết, đăng tải Kế hoạch và thông báo tuyển dụng viên chức sự nghiệp Y tế năm 2026 và các nội dung có liên quan đến quá trình tuyển dụng viên chức lên Cổng thông tin điện tử xã.

4. Phòng Kinh tế: Tham mưu bố trí kinh phí đảm bảo hoạt động để tổ chức tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế năm 2026; hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định hiện hành; phụ trách công tác thu, nộp lệ phí và quản lý kinh phí tuyển dụng theo quy định hiện hành.

5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã: Đăng tải công khai lên phương tiện thông tin đại chúng về thông báo tuyển dụng viên chức sự nghiệp Y tế năm 2026 của xã để Nhân dân và các đối tượng có nhu cầu được biết.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế năm 2026, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan, triển khai thực hiện. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- CT, PCT UBND xã;
- Văn Phòng HĐND-UBND xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm DVTH xã;
- Trạm Y tế xã;
- Website UBND xã;
- Lưu: VT, PVHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thiện Nhân

