

Số: /KH-UBND

Phú Thọ, ngày tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp tiếp nhận vào làm công chức
năm 2025

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 220/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của một số nghị định trong lĩnh vực quốc phòng, quân sự khi tổ chức chính quyền địa phương hai cấp;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Nội vụ: số 22/2025/TT-BNV ngày 19/10/2025 ban hành nội quy và quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức; số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2021/TT-BNV;

Căn cứ Văn bản số 9336/BNV-CTTN&BDG ngày 15/10/2025 của Bộ Nội vụ về bố trí, tuyển dụng đối với đội viên Đề án 500 trí thức trẻ; Căn cứ Công văn số 9395/BNV-CCVC ngày 15/10/2025 của Bộ Nội vụ về việc định hướng bổ sung vị trí việc làm ở cấp xã; Căn cứ Công văn số 7415/BNV-CCVC ngày 31/8/2025 về phương án bảo đảm nhân sự tại cấp xã;

Căn cứ Kết luận số 94-KL/TU và Kế hoạch số 25-KH/TU ngày 19/9/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường, điều động, biệt phái công chức, viên chức đối với các xã, phường trên địa bàn tỉnh Phú Thọ; Văn bản số 144-CV/TU ngày 27/10/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc kiện toàn, bổ sung các chức danh Ban Chỉ huy quân sự cấp xã, phường;

Căn cứ chủ trương của Ban thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh về việc tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2025 tại Kết luận số 104-KL/ĐU ngày 21/11/2025;

Căn cứ Quyết định số 1398/QĐ-UBND ngày 14/10/2025 của UBND tỉnh phê duyệt Phương án kiện toàn, bổ nhiệm các chức vụ làm việc tại Ban Chỉ huy quân sự xã, phường trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ chỉ tiêu biên chế công chức được giao và nhu cầu tiếp nhận vào làm công chức năm 2025 của UBND các xã, phường;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp tiếp nhận vào làm công chức năm 2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Việc kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp tiếp nhận vào làm công chức nhằm tiếp tục thực hiện giải pháp tăng cường, bổ sung công chức cho cấp xã theo Kế hoạch số 25-KH/TU ngày 19/9/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; bổ sung cho UBND cấp xã số lượng công chức đã có năng lực, kinh nghiệm công tác, kỹ năng làm việc theo vị trí việc làm cần tiếp nhận.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức kiểm tra, sát hạch phải thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, Thông tư số 22/2025/TT-BNV ngày 19/10/2025 của Bộ Nội vụ và các quy định pháp luật hiện hành; bảo đảm nguyên tắc công bằng, minh bạch, khách quan, đúng quy định.

- Đảm bảo đúng cơ cấu, yêu cầu của từng vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao của các cơ quan, đơn vị.

II. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Đối tượng

a) Đội viên Đề án thí điểm tuyển chọn trí thức trẻ tình nguyện về các xã tham gia phát triển nông thôn, miền núi giai đoạn 2013 - 2020 đã làm việc tại xã (trước ngày 01/7/2025) thuộc tỉnh Hòa Bình (cũ).

b) Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã trước ngày 01/7/2025 có trình độ cao đẳng quân sự đồng thời phải có bằng đại học chuyên ngành khác hoặc đại học chuyên ngành Quân sự cơ sở để tiếp nhận giữ chức danh công chức làm việc tại Ban Chỉ huy quân sự cấp xã.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

a) Cơ quan sử dụng công chức còn chỉ tiêu biên chế chưa sử dụng và có nhu cầu bổ sung công chức theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Trường hợp thuộc đối tượng tại mục (1) nêu trên phải có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc quy định tại các điểm b¹, c², d³, đ⁴, e⁵, g⁶ và h⁷ khoản 1 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP

¹ Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;

² Người hưởng lương trong quân đội nhân dân, công an nhân dân, tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức;

³ Người đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

⁴ Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác;

⁵ Người được tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao làm việc trong các hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ;

⁶ Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã trước ngày 01/7/2025;

⁷ Đội viên Đề án thí điểm tuyển chọn trí thức trẻ tình nguyện về các xã tham gia phát triển nông thôn, miền núi giai đoạn 2013 - 2020 đăng ký hợp đồng lao động làm việc tại xã (trước 01/7/2025) vào làm việc tại xã (kể từ 01/7/2025);

ngày 30/6/2025 của Chính phủ), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm cần tuyển;

c) Đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức:

- Có 01 quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
- Đang cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển (*Theo biểu chi tiết đính kèm*)

d) Được cơ quan đang trực tiếp sử dụng, quản lý đánh giá hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

đ) Những người sau đây không được đăng ký dự kiểm tra, sát hạch:

- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;
- 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.
- Đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật.

3. Hồ sơ đăng ký dự kiểm tra, sát hạch

- Phiếu đề nghị kiểm tra, sát hạch công chức có ý kiến đồng ý của cơ quan hiện đang quản lý, sử dụng;
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ, được lập chậm nhất là 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ kiểm tra, sát hạch, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đề nghị kiểm tra, sát hạch được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ kiểm tra, sát hạch.
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị kiểm tra, sát hạch 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;

- Bản sao các hợp đồng lao động, bản ghi quá trình công tác có tham gia bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan BHXH...

Lưu ý:

- Hồ sơ đăng ký kiểm tra, sát hạch không bán, mẫu hồ sơ được công khai trên Website của Sở Nội vụ tại địa chỉ <http://sonoivu.pto.vnptweb.vn>.

- Hồ sơ đăng ký kiểm tra, sát hạch được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 24cm x 32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp, địa chỉ, số điện thoại cần liên hệ.

- Hồ sơ đăng ký dự kiểm tra, sát hạch không trả lại.

III. Chỉ tiêu, vị trí

1. Số chỉ tiêu: **34** chỉ tiêu.

2. Số vị trí việc làm kiểm tra, sát hạch: **08** vị trí.

(Có biểu chỉ tiêu, cơ cấu và mô tả vị trí việc làm kiểm tra, sát hạch kèm theo)

IV. Hình thức, nội dung kiểm tra, sát hạch và nguyên tắc xác định người trúng tuyển

1. Hình thức, nội dung kiểm tra, sát hạch

Hình thức kiểm tra, sát hạch thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, cụ thể:

a) Vòng 1: Kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký tại Phiếu đăng ký kiểm tra, sát hạch.

b) Vòng 2: Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận, trong đó:

- Hình thức: Vấn đáp, thời gian 30 phút (không kể thời gian chuẩn bị).

- Nội dung sát hạch: Kiến thức chung và kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Thang điểm tối đa là 100 điểm.

c) Đối với các trường hợp chưa đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn về trình độ tin học, ngoại ngữ (*chưa có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ theo tiêu chuẩn ngạch công chức*) theo quy định tại khoản 3, Điều 7, Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5, Điều 1, Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 thì phải thực hiện bài kiểm tra, sát hạch để đảm bảo điều kiện “có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm”. Cụ thể:

(1) Kiểm tra sát hạch trình độ Tin học

- Hình thức: Vấn đáp, thời gian 30 phút (không kể thời gian chuẩn bị).

- Nội dung sát hạch: Kiểm tra kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Thang điểm tối đa là 100 điểm, điều kiện đáp ứng yêu cầu tối thiểu là đạt 50/100 điểm.

(2) Kiểm tra sát hạch trình độ Ngoại ngữ về một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc.

- Hình thức: Vấn đáp, thời gian 30 phút (không kể thời gian chuẩn bị).

- Nội dung sát hạch: Kiểm tra sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm công chức chuyên ngành hành chính.

- Thang điểm tối đa là 100 điểm, điều kiện đáp ứng yêu cầu tối thiểu là đạt 50/100 điểm.

2. Nguyên tắc xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đầy đủ hồ sơ, đúng đối tượng, đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo đúng quy định.

- Có kết quả điểm sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên.

- Đối với các trường hợp phải thực hiện bài kiểm tra, sát hạch về trình độ tin học, ngoại ngữ thì kết quả mỗi bài kiểm tra, sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Người không trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch công chức không được bảo lưu kết quả thi kiểm tra, sát hạch cho các kỳ tiếp nhận lần sau.

IV. Kinh phí thực hiện

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí, trình UBND tỉnh xem xét, cấp kinh phí để tổ chức thực hiện Kế hoạch.

V. THỜI GIAN VÀ CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Từ ngày 01/12/2025 đến ngày 25/12/2025: Xây dựng, ban hành Kế hoạch của UBND tỉnh về việc kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp tiếp nhận vào làm công chức năm 2025.

2. Từ ngày 25/12/2025 đến ngày 15/01/2026

+ Thông báo công khai trên Báo và Phát thanh truyền hình Phú Thọ, Cổng thông tin điện tử tỉnh Phú Thọ, Website của Sở Nội vụ và niêm yết tại các UBND cấp xã có chỉ tiêu tiếp nhận công chức.

+ Tiếp nhận hồ sơ từ UBND các xã, phường

3. Từ ngày 15/01/2026: Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện hồ sơ dự tuyển; Thông báo danh sách các trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự sát hạch và nội dung, thời gian, địa điểm sát hạch, tổ chức sát hạch.

4. Sau khi tổ chức sát hạch, căn cứ kết quả sát hạch, Hội đồng Kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận kết quả tuyển dụng và giao Sở Nội vụ tiếp tục thực hiện các thủ tục tiếp nhận công chức đối với các

trường hợp trúng tuyển.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Kiểm tra, sát hạch

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập gồm 7 thành viên, trong đó: Lãnh đạo UBND tỉnh là Chủ tịch Hội đồng; lãnh đạo Sở Nội vụ là Phó Chủ tịch Hội đồng; các ủy viên, thư ký Hội đồng.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Kiểm tra, sát hạch thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, Điều 4 Thông tư số 22/2025/TT-BNV ngày 19/10/2025 của Bộ Nội vụ và các quy định pháp luật hiện hành.

Hội đồng Kiểm tra, sát hạch được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở Nội vụ trong các hoạt động của Hội đồng và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Sở Nội vụ

- Thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực Hội đồng Kiểm tra, sát hạch theo quy định.

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch, Ban Giám sát; tham mưu Hội đồng thành lập các Ban của Hội đồng theo quy định.

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký sát hạch từ UBND các xã, phường; tổng hợp, lập danh sách thí sinh dự tuyển báo cáo Hội đồng Kiểm tra, sát hạch.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ công tác sát hạch theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức sát hạch theo quy định.

- Tổng hợp kết quả sát hạch, báo cáo Hội đồng Kiểm tra, sát hạch và trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí tổ chức, thực hiện Kế hoạch kiểm tra, sát hạch.

3. UBND các xã, phường

- Thông báo công khai Kế hoạch kiểm tra, sát hạch tại cơ quan; chịu trách nhiệm tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tính chính xác của thông tin trong hồ sơ và việc cử người tham gia kiểm tra, sát hạch (nếu có).

- Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện các nội dung liên quan đến Kế hoạch kiểm tra, sát hạch.

- Sắp xếp, bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận sau khi có quyết định tiếp nhận công chức của cơ quan có thẩm quyền.

4. Công an tỉnh

Có trách nhiệm bảo đảm công tác an ninh, trật tự, an toàn để Hội đồng

kiểm tra, sát hạch hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. Sở Tài chính

Có trách nhiệm thẩm định dự toán kinh phí tổ chức, thực hiện Kế hoạch kiểm tra, sát hạch, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt theo quy định.

6. Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh: Phối hợp với Sở Nội vụ, thực hiện hiện tốt các nhiệm vụ phục vụ công tác kiểm tra, sát hạch theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, sát hạch đề tiếp nhận vào làm công chức năm 2025. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức phản ánh trực tiếp về cơ quan Thường trực Hội đồng (Sở Nội vụ) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Hội đồng Kiểm tra, sát hạch công chức năm 2025 xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TTTU, TTHĐND tỉnh (B/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Công an tỉnh;
- Trung tâm TT-CB tỉnh;
- Lưu: VT, TH3,7.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Khắc Hiếu

BIỂU CHỈ TIÊU, CƠ CẤU SÁT HẠCH VÀO LÀM CÔNG CHỨC

Đối với các trường hợp là đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 tại Quyết định số 1758/QĐ-TTg ngày 30/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ đang được ký hợp đồng làm việc vị trí việc làm công chức cấp xã khu vực Hòa Bình (cũ)
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh Phú Thọ)

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu biên chế		Tổng chỉ tiêu sát hạch	Chỉ tiêu theo vị trí việc làm		Đối tượng sát hạch	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Ghi chú
		Giao	Có mặt		Vị trí	Chỉ tiêu			
1	2			3	4	5	6	7	8
1.	UBND Xã Dũng Tiến	59	50	1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại UBND xã Dũng Tiến	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Lâm học. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.	
2.	UBND Xã Kim Bôi	75	44	1	Chuyên viên Tham mưu về văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo.	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại UBND xã Kim Bôi	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành Xã hội học - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu biên chế		Tổng chỉ tiêu sát hạch	Chỉ tiêu theo vị trí việc làm		Đối tượng sát hạch	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Ghi chú
		Giao	Có mặt		Vị trí	Chỉ tiêu			
1	2			3	4	5	6	7	8
3.	UBND Xã Cao Sơn	40	27	1	Chuyên viên văn phòng	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại UBND xã Cao Sơn	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Ngôn ngữ học - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	
4.	UBND Xã Tiên Phong	41	33	1	Chuyên viên văn phòng	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại UBND xã Tiên Phong	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Sư phạm Văn – Giáo dục công dân - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	
5.	UBND Xã Quy Đức	55	35	2	Chuyên viên tham mưu về công tác dân tộc, tôn giáo	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại UBND xã Quy Đức	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Công tác xã hội - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại	

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu biên chế		Tổng chỉ tiêu sát hạch	Chỉ tiêu theo vị trí việc làm		Đối tượng sát hạch	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Ghi chú
		Giao	Có mặt		Vị trí	Chỉ tiêu			
1	2			3	4	5	6	7	8
								ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	
					Chuyên viên Tham mưu về văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo.	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại UBND xã Quy Đức	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Xã hội học - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	
6.	UBND Xã Đức Nhàn	38	28	1	Chuyên viên quản lý lĩnh vực môi trường; tài nguyên nước	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại UBND xã Đức Nhàn	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Thủy văn - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	
7.	UBND Xã Nật Sơn	78	49	1	Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, tổ chức thực	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Luật - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT	

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu biên chế		Tổng chỉ tiêu sát hạch	Chỉ tiêu theo vị trí việc làm		Đối tượng sát hạch	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Ghi chú
		Giao	Có mặt		Vị trí	Chỉ tiêu			
1	2			3	4	5	6	7	8
					hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân cấp xã.		UBND xã Nật Sơn	ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	
8.	UBND Xã Mường Động	75	55	1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư nghiệp gắn với ngành nghề làng nghề nông thôn	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại UBND xã Mường Động	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Công nghệ Sinh học - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	
9.	UBND Xã Hợp Kim	58	43	1	Chuyên viên về quản lý lĩnh vực nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo	1	Đội viên tri thức trẻ theo Đề án 500 đang được ký hợp đồng làm việc tại UBND xã Hợp Kim	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành Lâm sinh - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	

(Danh sách gồm 10 chỉ tiêu thuộc 09 đơn vị)/.

BIỂU CHỈ TIÊU, CƠ CẤU SÁT HẠCH VÀO LÀM CÔNG CHỨC**Đối với các trường hợp là người hoạt động không chuyên trách***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh Phú Thọ)*

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu		Chỉ tiêu theo vị trí việc làm		Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Ghi chú
		Định mức	Có mặt	Vị trí	Chỉ tiêu			
1	2			4	5	6	7	8
1.	Xã Lập Thạch	3	1	Công chức làm việc tại Ban chỉ huy quân sự cấp xã	1	Tham mưu, giúp việc cho cấp ủy, chính quyền cấp xã trong công tác quân sự, quốc phòng, công tác dân quân tự vệ, giáo dục quốc phòng và an ninh, phòng thủ dân sự, xây dựng nền quốc phòng toàn dân và thế trận an ninh nhân dân trên địa bàn cấp xã. Thực hiện các nhiệm vụ được phân công và phối hợp với các lực lượng khác thực hiện các nhiệm vụ liên quan.	- Có trình độ chuyên môn: Cao đẳng chuyên ngành Quân sự cơ sở (đồng thời có trình độ Đại học chuyên ngành khác); Đại học chuyên ngành Quân sự cơ sở (tại nhà trường quân đội). - Thời gian công tác làm Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã (cũ) từ đủ 05 năm trở lên (có đóng bảo hiểm bảo hiểm xã hội bắt buộc) - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	
2.	Xã Bình Xuyên	3	2		1			
3.	Xã Bình Tuyền	3	2		1			
4.	Xã Tiên Lữ	3	1		1			
5.	Xã Vĩnh Tường	3	1		1			
6.	Xã Bình Nguyên	3	2		1			
7.	Xã Vĩnh Hưng	3	1		1			
8.	Xã Xuân Lãng	3	2		1			
9.	Xã Tam Dương	3	2		1			
10.	Xã Thu Cúc	3	1		1			
11.	Xã Trung Sơn	3	1		1			
12.	Xã Tam Nông	3	1		1			

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Chỉ tiêu		Chỉ tiêu theo vị trí việc làm		Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm	Ghi chú
		Định mức	Có mặt	Vị trí	Chỉ tiêu			
1	2			4	5	6	7	8
13.	Xã Bản Nguyên	3	1	Công chức làm việc tại Ban chỉ huy quân sự cấp xã	1	Tham mưu, giúp việc cho cấp ủy, chính quyền cấp xã trong công tác quân sự, quốc phòng, công tác dân quân tự vệ, giáo dục quốc phòng và an ninh, phòng thủ dân sự, xây dựng nền quốc phòng toàn dân và thế trận an ninh nhân dân trên địa bàn cấp xã. Thực hiện các nhiệm vụ được phân công và phối hợp với các lực lượng khác thực hiện các nhiệm vụ liên quan.	- Có trình độ chuyên môn: Cao đẳng chuyên ngành Quân sự cơ sở (đồng thời có trình độ Đại học chuyên ngành khác); Đại học chuyên ngành Quân sự cơ sở (tại nhà trường quân đội). - Thời gian công tác làm Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã từ đủ 05 năm trở lên (có đóng bảo hiểm bảo hiểm xã hội bắt buộc) - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm	
14.	Xã Sơn Lương	3	2		1			
15.	Xã Yên Lập	3	2		1			
16.	Xã Văn Miếu	3	2		1			
17.	Xã Yên Phú	3	2		1			
18.	Xã Bằng Luân	3	1		1			
19.	Xã Trạm Thản	3	2		1			
20.	Xã Yên Sơn	3	2		1			
21.	Xã Tân Pheo	3	1		1			
22.	Xã Đức Nhàn	3	1		1			
23.	Xã Lạc Thủy	3	2		1			
24.	Xã Mường Bi	3	1		1			

(Ấn định danh sách này có 24 chỉ tiêu đề nghị sát hạch)/.

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

....., ngày tháng năm

(Dán ảnh 4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ KIỂM TRA, SÁT HẠCH
(Trường hợp tiếp nhận vào làm công chức)

Vị trí kiểm tra, sát hạch¹:

Đơn vị dự tuyển²:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nam ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Tình trạng sức khỏe:; Chiều cao:; Cân nặng:kg

Trình độ văn hóa:

Vị trí việc làm hiện tại:.....

Đơn vị công tác:.....

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM KIỂM TRA SÁT HẠCHⁱⁱⁱ

Tên trường, cơ sở đào tạo	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	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

III. 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

Tổng số năm đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc:.....

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự kiểm tra, sát hạch và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự kiểm tra, sát hạch theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong phiếu đăng ký dự kiểm tra, sát hạch này và hoàn thiện đầy đủ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN
QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**

(Thủ trưởng cơ quan ký, đóng dấu)

**Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN
QUẢN LÝ CẤP TRÊN**

(Thủ trưởng cơ quan ký, đóng dấu)

.....
.....
.....

.....
.....
.....

ⁱ Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

ⁱⁱ Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp đăng ký dự tuyển vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau thì ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thứ tự ưu tiên cao nhất.

ⁱⁱⁱ Văn bằng, chứng chỉ phải bảo đảm do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng cho phép nộp Giấy xác nhận (hoặc giấy tờ có giá trị tương đương) thì phải nộp bản chính thức khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

^{iv} Đối tượng ưu tiên quy định khi trúng tuyển phải xuất trình Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên theo quy định.

^v Trường hợp thí sinh không xác nhận hình thức nhận thông báo thì phải nêu rõ lý do, đồng thời đề xuất 01 hình thức nhận thông báo và phải được sự đồng ý, xác nhận bằng văn bản của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các nội dung có liên quan đến kỳ tuyển dụng phải được đăng tải, cập nhật kịp thời và thường xuyên trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm bảo đảm các thông báo trong quá trình tuyển dụng liên quan đến thí sinh phải được gửi tới thí sinh bằng hình thức đã xác định trong Thông báo tuyển dụng.

Thí sinh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi các thông báo và phản hồi (nếu có yêu cầu). Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm về việc thí sinh không nhận được thông tin vì bất cứ lý do gì nếu đã đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và đã gửi thông báo tới thí sinh theo hình thức đã được xác định trong Thông báo tuyển dụng.

^{vi} Thí sinh phải đăng ký ít nhất 01 cơ quan, tổ chức, đơn vị và có thể đăng ký tối đa các nguyện vọng theo số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung ghi trong Thông báo tuyển dụng. Trường hợp thí sinh không lựa chọn cơ quan, tổ chức, đơn vị trong danh sách theo thứ tự ưu tiên thì được hiểu là không đăng ký tuyển dụng vào cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.