



Ký bởi: Tỉnh ủy Đồng Tháp
Thời gian ký: 08/05/2026 15:57:43

TỈNH ỦY ĐỒNG THÁP

*

Số 77-KH/TU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đồng Tháp, ngày 08 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

**kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức
đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã**

Căn cứ Kết luận số 163-KL/TW, ngày 06/6/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư; Hướng dẫn số 31-HD/BTCTW, ngày 23/4/2025 của Ban Tổ chức Trung ương; Công văn số 12/CV-BCĐ, ngày 20/6/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp của Chính phủ;

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; Hướng dẫn số 22-HD/BTCTW, ngày 03/01/2023 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức ở các cơ quan Đảng, đoàn thể ở cấp xã đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi chung là *Kế hoạch kiểm tra, sát hạch*), như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CĂN CỨ THỰC HIỆN

1. Mục đích, yêu cầu

Thực hiện quy trình tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách cấp xã có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm theo quy định vào làm công chức cấp xã, nhằm bổ sung nguồn nhân sự có năng lực thực tiễn, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong tình hình hiện nay.

2. Căn cứ thực hiện

- Kết luận số 163-KL/TW, ngày 06/6/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về thực hiện một số nội dung, nhiệm vụ khi sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính theo các nghị quyết, kết luận của Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư;

- 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;

- Hướng dẫn số 22-HD/BTCTW, ngày 03/01/2023 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

- Hướng dẫn số 31-HD/BTCTW, ngày 23/4/2025 của Ban Tổ chức Trung ương về việc thành lập tổ chức đảng tương ứng các đơn vị hành chính ở địa phương và sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, đoàn thể cấp tỉnh, cấp xã;

- Công văn số 12/CV-BCĐ, ngày 20/6/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp của Chính phủ về việc hướng dẫn một số nội dung đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp;

- Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ và Thường trực Tỉnh uỷ, nhiệm kỳ 2025-2030.

II- SỐ LƯỢNG, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA, SÁT HẠCH

1. Nguyên tắc xác định số lượng người được tiếp nhận

- Đối với các xã, phường năm 2026 được tạm giao **27** biên chế công chức⁽¹⁾, số lượng được tiếp nhận tối đa bằng với số biên chế chưa sử dụng;

- Đối với các xã, phường có công chức nghỉ hưu, thôi việc trong khoảng thời gian từ 01/01/2026 đến 31/12/2026 thì được tiếp nhận bổ sung thêm bằng với số công chức nghỉ hưu, thôi việc;

- Đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm và nhu cầu thực tế trong sử dụng cán bộ của xã về công nghệ thông tin, kế toán được cấp uỷ cấp xã nơi công tác đánh giá có khả năng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, tự nguyện chấp hành sự điều động, phân công của tổ chức thì cấp uỷ cấp xã nơi công tác có thể xem xét, đề nghị tiếp nhận vào làm công chức (*phân công đúng vị trí về công nghệ thông tin, kế toán*) và không phải tính vào số biên chế tạm giao năm 2026.

2. Đối tượng đề nghị tiếp nhận⁽²⁾

Người hoạt động không chuyên trách cấp xã từ trước ngày 01/7/2025 tiếp tục được bố trí vào làm việc ở các cơ quan Đảng, đoàn thể cấp xã sau ngày 01/7/2025, có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận (*tốt nghiệp đại học trở lên*); nếu thời gian công tác không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn thời gian công tác trước đó (*nếu có*) ở các vị trí công việc:

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

⁽¹⁾ Biên chế cơ quan Đảng, đoàn thể cấp xã theo Hướng dẫn số 31-HD/BTCTW, ngày 23/4/2025 của Ban Tổ chức Trung ương.

⁽²⁾ Cụ thể hoá quy định tại khoản 1, Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025 của Chính phủ.

(2) Người hưởng lương trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, tổ chức cơ yếu mà 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.

3. Nội dung và hình thức kiểm tra, sát hạch

Kiểm tra, sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận bằng hình thức vấn đáp với thang điểm 100, người đạt yêu cầu sát hạch là người có số điểm đạt từ 50 điểm trở lên.

III- HỒ SƠ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ KINH PHÍ

1. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận

Ban Thường vụ Đảng ủy xã, phường có nhu cầu tiếp nhận người hoạt động không chuyên trách lập 01 bộ hồ sơ gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy **trước 17 giờ ngày 15/5/2026**, thành phần hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị tiếp nhận của Ban Thường vụ Đảng ủy xã, phường thể hiện đầy đủ các nội dung: Số biên chế được giao; số biên chế hiện có mặt; số đã nghỉ hưu, thôi việc và số sẽ nghỉ hưu trong năm 2026; số người đề nghị được tiếp nhận; vị trí việc làm dự kiến sẽ bố trí sau khi được tiếp nhận và kết luận về tiêu chuẩn chính trị của từng người đề nghị được tiếp nhận.

b) Hồ sơ cá nhân của người đề nghị tiếp nhận vào làm công chức (*mỗi người để vào 01 túi hồ sơ riêng*), gồm:

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo Mẫu 2c/TCTW-98 được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ, có xác nhận của Trưởng Ban Xây dựng đảng Đảng ủy xã, phường nơi công tác;

- Bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bảo sao quá trình tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội;

- 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 theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận.

** **Ghi chú:** Trong trường hợp xã, phường đã bố trí đủ số biên chế tạm giao năm 2026 thì chỉ được tiếp nhận thêm người hoạt động không chuyên trách có chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm chuyển đổi số hoặc kế toán và phải cam kết tự nguyện chấp hành sự điều động, phân công của tổ chức.*

2. Thời gian kiểm tra, sát hạch: Dự kiến ngày **19-20/5/2026**.

3. Địa điểm: Sẽ có thông báo cụ thể sau.

4. Lệ phí: 500.000 đồng/người dự kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC, ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Tổ chức Tỉnh ủy

Là cơ quan Thường trực của Hội đồng kiểm tra, sát hạch; có trách nhiệm tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định; tham mưu Hội đồng kiểm tra, sát hạch thành lập Tổ thư ký giúp việc để thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, rà soát, thẩm định hồ sơ người đề nghị được tiếp nhận theo quy định; chủ trì phối hợp cùng các cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung thuộc lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng (*bao gồm thang điểm và đáp án*);

Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện Kế hoạch này.

2. Văn phòng Tỉnh ủy

Chủ trì phối hợp cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung văn đáp (*bao gồm thang điểm và đáp án*) thuộc lĩnh vực văn phòng cấp ủy, kế toán, chuyển đổi số gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước ngày 12/5/2026.

Chịu trách nhiệm bảo đảm cơ sở vật chất cho kỳ kiểm tra, sát hạch.

3. Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy

Chủ trì phối hợp cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung văn đáp (*bao gồm thang điểm và đáp án*) thuộc lĩnh vực Tuyên giáo và Dân vận cấp ủy gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy trước ngày 12/5/2026.

4. Đảng uỷ cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh

Lãnh đạo cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh chủ trì phối hợp cùng các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung vấn đề *(bao gồm thang điểm và đáp án)* thuộc lĩnh vực Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội gửi về Ban Tổ chức Tỉnh uỷ trước ngày 12/5/2026.

5. Các Ban Thường vụ Đảng uỷ xã, phường

Lãnh đạo, chỉ đạo việc rà soát, thẩm định, lập hồ sơ người hoạt động không chuyên trách có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và phù hợp nhu cầu, vị trí việc làm của địa phương, lập hồ sơ gửi về Ban Tổ chức Tỉnh uỷ để trình Hội đồng thực hiện quy trình tiếp nhận công chức theo quy định.

Nơi nhận:

- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh uỷ,
- Đảng uỷ cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh,
- Các Ban Thường vụ Đảng uỷ xã, phường,
- Lưu Văn phòng Tỉnh uỷ + P.TH (M.Thanh).

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**



Phan Văn Thắng