

Số: /KH-UBND Long Bình, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH Về việc tuyển dụng viên chức năm 2026

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 1987/2025/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2025 của UBND phường về việc ban hành Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức tạm thời của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Long Bình;

Căn cứ Quyết định số 948/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của UBND phường Long Bình về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Long Bình và căn cứ vào nhu cầu thực tế.

UBND phường Long Bình xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Long Bình như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC

#### 1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Long Bình đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, phù hợp vị trí việc làm và số lượng người làm việc được giao của cơ quan nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao của cơ quan, đảm bảo đủ tiêu chuẩn về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ góp phần đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao trong tình hình mới.

#### 2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng thực hiện theo đúng quy định tại 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 ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các quy định pháp luật hiện hành.

- Người được tuyển dụng phải có trình độ chuyên môn theo đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ và vị trí cần tuyển, trong chỉ tiêu số lượng người làm việc đã được cấp có thẩm quyền giao.

### **3. Nguyên tắc**

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc được giao và đúng cơ cấu, chỉ tiêu đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, dân chủ, chất lượng và đúng pháp luật để lựa chọn được những người có năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp của những văn bản, chứng chỉ ghi trong phiếu đăng ký dự tuyển. Các trường hợp khai gian, giả mạo sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và bị xử lý theo quy định pháp luật.

## **II. SỐ LƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Số lượng viên chức được giao và số lượng viên chức chưa sử dụng**

- Số lượng viên chức xây dựng tại Đề án vị trí việc làm: 15 người
- Số lượng viên chức hiện có: 3 người
- Số lượng viên chức chưa sử dụng: 12 người

### **2. Số lượng viên chức cần tuyển dụng (10 người)**

- Vị trí việc làm Tuyên truyền viên văn hóa: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Phương pháp viên: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Huấn luyện viên: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Phóng viên: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Chuyên viên giám sát kỹ thuật: 02 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm chuyên viên phụ trách lĩnh vực thương mại: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Chuyên viên tổng hợp: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Văn thư viên: 01 chỉ tiêu
- Vị trí việc làm Kế toán trưởng (Phụ trách kế toán): 01 chỉ tiêu

### **3. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển**

#### **3.1. Điều kiện chung đăng ký dự tuyển viên chức**

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển vào viên chức:

- Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của Luật

Lao động hiện hành.

- Có phiếu đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng.
  - Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề và có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm.
  - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
  - Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.
- b) Những người sau đây 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

c) Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký 01 (một) nguyện vọng dự tuyển vào 01 (một) vị trí làm việc tại đơn vị có chỉ tiêu cần tuyển dụng.

### **3.2. Điều kiện cụ thể theo từng vị trí**

a) Về trình độ đào tạo: có bằng tốt nghiệp THPT, có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí tuyển dụng như sau:

- Vị trí việc làm Tuyên truyền viên văn hóa: Tốt nghiệp Đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành tuyên truyền viên văn hóa (Quản lý văn hóa, Văn hóa học, xã hội học, Công nghệ thông tin,...)

- Vị trí việc làm Phương pháp viên: Tốt nghiệp Đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành lĩnh vực văn hóa cơ sở (Quản lý văn hóa, Văn hóa học,...)

- Vị trí việc làm Huấn luyện viên: Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực thể dục thể thao (Thể dục thể thao, Giáo dục thể chất,...)

- Vị trí việc làm Phóng viên: Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành báo chí. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí.

- Vị trí việc làm Chuyên viên giám sát kỹ thuật: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: Xây dựng, Giao thông, Kiến trúc, Cảnh quan và Kỹ thuật hoa viên, Điện, Công nghệ môi trường hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Vị trí việc làm Chuyên viên tổng hợp: Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: Luật, Tài chính, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Kinh tế hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Vị trí việc làm Văn thư viên: Tốt nghiệp Đại học trở lên với ngành hoặc

chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

- Vị trí việc làm Kế toán trưởng (Phụ trách kế toán): Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: Tài chính, Kế toán hoặc ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

b) Về kiến thức bổ trợ

- Có chứng chỉ ngoại ngữ: Trình độ B hoặc tương đương.

- Có chứng chỉ tin học: Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

### **3.3. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức**

a) Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển 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 điểm 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 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;

- 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.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

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

## **III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG**

**1. Hình thức tuyển dụng:** thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại khoản 6, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

**2. Nội dung xét tuyển:** Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng yêu cầu thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định một trong ba hình thức thi: thi viết.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo vị trí việc làm cần tuyển dụng. Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

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

- Thang điểm thi viết: 100 điểm.

### **3. Xác định người trúng tuyển**

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 2 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định 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 Chủ tịch UBND phường Long Bình quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển trong các kỳ xét tuyển lần sau.

### **4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

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, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

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

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

## **IV. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG VÀ TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Thông báo tuyển dụng**

a) Giao Phòng Văn hóa - Xã hội đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên các phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo

nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND phường.

b) Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- Số lượng người làm việc cần tuyển dụng ứng với từng vị trí việc làm;
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển;
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của các nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

## **2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Người đăng ký dự tuyển viên chức thực hiện Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, kèm theo bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức. Đồng thời, chịu trách nhiệm về tính chính xác nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển và tính hợp pháp đối với các văn bằng, chứng chỉ.

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển 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 UBND phường Long Bình thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

## **3. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.**

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức của người đăng ký dự tuyển trong vòng 30 ngày, kể từ ngày Phòng Văn Hóa - Xã hội thông báo tuyển dụng viên chức được đăng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp tại Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND phường Long Bình (*địa chỉ: Số 68 đường Thân Nhân Trung, Khu phố 8, phường Long Bình, tỉnh Đồng Nai*).

## **V. TRÌNH TỰ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

### **1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc**

a) Hội đồng tuyển dụng viên chức:

- Chủ tịch UBND phường Long Bình quyết định thành lập Hội đồng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-

CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ và Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, gồm có: Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND hoặc Phó Chủ tịch UBND; Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội; Ủy viên kiêm Thư ký là người phụ trách công tác nhân sự; các Ủy viên khác là các Trưởng phòng chuyên môn có liên quan đến vị trí tuyển dụng.

b) Thành lập các bộ phận giúp việc:

Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban kiểm tra sát hạch (đối với trường hợp tổ chức thực hiện vấn đáp hoặc thực hành tại vòng 2). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

## **2. Tổ chức xét tuyển.**

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký 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 trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hội đồng xét tuyển**

- Hội đồng xét tuyển do Chủ tịch UBND phường Long Bình quyết định thành lập.

- Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn tại Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

- Hội đồng xét tuyển được sử dụng con dấu, tài khoản của UBND phường Long Bình đối với các hoạt động của Hội đồng.

### **2. Phòng Văn hóa - Xã hội**

- Thông báo, niêm yết công khai tại trụ sở UBND phường Long Bình và đăng tải trên các trang thông tin điện tử về Kế hoạch, Thông báo việc tuyển dụng viên chức năm 2026 và các văn bản hướng dẫn liên quan của UBND phường Long Bình.

- Hướng dẫn Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Long Bình ký kết hợp đồng làm việc; phân công người hướng dẫn tập sự; lập, quản lý, lưu trữ

hồ sơ viên chức đối với những người trúng tuyển theo quy định.

**3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp:** Phối hợp thực hiện các nội dung theo Kế hoạch và các nội dung khác liên quan trong công tác, quá trình tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp của UBND phường Long Bình./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh Đồng Nai (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- Chánh, Phó CVP HĐND và UBND phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội (đăng website);
- Lưu: VT, VHXXH.

**CHỦ TỊCH**

**Hồ Sĩ Tiến**