

UBND XÃ THỐNG NHẤT
TRUNG TÂM DVTH

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

Số: /KH-TTĐVTH

Thống Nhất, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2026

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ.

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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về việc 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;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 14/3/2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ công văn số 5585/UBND-KGVX ngày 17/9/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc hướng dẫn tạm thời về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người quản lý doanh nghiệp khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền 02 cấp;

Căn cứ công văn số 4551/UBND-VHXXH ngày 15 tháng 11 năm 2025 của UBND xã Thống Nhất về việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 07/01/2026 của UBND xã Thống Nhất về phê duyệt tạm thời Đề án vị trí việc làm cơ quan trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Thống Nhất;

Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND xã Thống Nhất về việc tạm thời phân bổ biên chế công chức trong các cơ quan hành chính của Ủy ban nhân dân xã; biên chế viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, số lượng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập, số lượng người hoạt động không chuyên trách xã Thống Nhất năm 2026.

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã bảo đảm chất lượng, đúng cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tuyển dụng viên chức phải thực hiện đúng theo quy định hiện hành của Nhà nước, phân cấp quản lý của UBND tỉnh; Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 14/3/2025 của Bộ Nội vụ.

- Việc tổ chức tuyển dụng viên chức đảm bảo nghiêm túc, khách quan, công khai, minh bạch, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

- Người được tuyển dụng phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và có trình độ chuyên môn theo đúng tiêu chuẩn vị trí việc làm.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

1. Số lượng biên chế làm việc được giao năm 2026: 15 biên chế;

2. Số lượng biên chế làm việc đã thực hiện đến thời điểm tháng 05/2026: 08 biên chế;

3. Nhu cầu tuyển dụng năm 2026: 06 biên chế. Cụ thể:

S tt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp		Trình độ chuyên môn	Số lượng cần tuyển dụng	Ngoại ngữ	Tin học
		Hạng	Mã số				
1	An toàn thông tin	III	V.11.05 .11	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin.	01	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao	Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin.
2	Xử lý viên ô nhiễm môi trường	III	V.06.02 .05	Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với	01	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.	Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

S tt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp		Trình độ chuyên môn	Số lượng cần tuyển dụng	Ngoại ngữ	Tin học
		Hạng	Mã số				
				lĩnh vực công tác.			
3	Khuyến nông	III	V.03.09 .26	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác của vị trí việc làm.	01	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ được giao
4	Chuyên viên về tổng hợp		01.003	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác của vị trí việc làm.	01	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ được giao

S tt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp		Trình độ chuyên môn	Số lượng cần tuyển dụng	Ngoại ngữ	Tin học
		Hạng	Mã số				
				- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị.			
5	Bảo vệ thực vật hạng	III	V.03.01.02	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác của vị trí việc làm.	01	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ được giao
6	Nhân viên bảo vệ			Tốt nghiệp từ trung học phổ thông trở lên và qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ bảo vệ.	01		

III. NỘI DUNG.

1. Đối tượng, điều kiện đăng ký dự tuyển.

1.1. 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 viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển.
- d) Có lý lịch rõ ràng.
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

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

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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.

2. Phương thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã năm 2026 được thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

3. Nguyên tắc tuyển dụng.

Việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm hiện còn của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí cần tuyển, đạt trình độ theo quy định.

4. Nội dung, hình thức xét tuyển viên chức.

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

4.1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

a) 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 trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng;

b) Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

4.2. Vòng 2

Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

a) Hình thức thi: Vấn đáp.

b) 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.

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 phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp

vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

c) Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (*thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi*);

d) Thang điểm (vấn đáp, thực hành, thi viết): 100 điểm.

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

5. Cách tính điểm trong kỳ xét tuyển.

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

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 dưới đây cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của vị trí việc làm:

- 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 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 **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.

c) Trường hợp người 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.

5.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 5.1 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

6. Hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (*Mẫu số 01* ban hành kèm theo 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). Người dự tuyển khai đúng theo hướng dẫn, ký tên trên từng trang của Phiếu đăng ký và phải cam kết những thông tin đã khai trên phiếu là đúng sự thật; trường hợp khai sai thì kết quả tuyển dụng sẽ bị hủy bỏ và người dự tuyển phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; trường hợp có văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

- Giấy tờ có liên quan chứng minh đã có kinh nghiệm làm công việc phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển (nếu có).

- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận.

***Lưu ý: Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký 01 (một) nguyện vọng dự tuyển vào 01 (một) vị trí việc làm tại bảng nhu cầu tuyển dụng kèm theo Kế hoạch này.**

7. Hội đồng tuyển dụng.

Do Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Thống Nhất quyết định thành lập theo quy định hiện hành.

8. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển.

8.1. Thời gian.

a) Thời gian ra thông báo tuyển dụng: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày Kế hoạch được phê duyệt có hiệu lực, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phải thông báo công khai ít nhất 1 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển;

b) Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phải lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc;

d) Sau 15 ngày tính từ ngày kết thúc nhận hồ sơ, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tuyển dụng;

đ) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

8.2. Địa điểm.

Văn phòng Trung tâm Dịch vụ tổng hợp. Địa chỉ: ấp Dốc Mơ 3, xã Thống Nhất, thành phố Đồng Nai.

9. Lệ phí xét tuyển.

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.

10. Kinh phí tuyển dụng.

Từ nguồn thu sự nghiệp của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và từ lệ phí thi tuyển.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

- Bộ phận Hành chính – tổng hợp tham mưu quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng theo đúng thành phần trong kế hoạch tuyển dụng; đồng thời tham mưu văn bản gửi UBND xã thành lập Ban Giám sát tuyển dụng theo đúng quy định tại khoản 1, Điều 26, Quy chế tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tham mưu tổ chức tuyển dụng viên chức theo đúng theo phương án, kế hoạch tuyển dụng đã được phê duyệt và đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm thực hiện các quy định về việc tuyển dụng viên chức theo quy định hiện hành và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Kính đề nghị Phòng Văn hóa – Xã hội đăng tải kế hoạch trên trang thông tin điện tử xã để Nhân dân biết.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Thống Nhất./

Nơi nhận:

- UBND xã;
- Phòng Văn hóa – Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Lê Vũ Nam