

Số: /KH-UBND

Điện Bàn, ngày tháng năm 2026

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức phường Điện Bàn năm 2026**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Viên chức số 48/2019/QH14 ngày 25/11/2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 09/VBHN-BTTTT ngày 29/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

Căn cứ Công văn số 20/BCĐ ngày 17/10/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương Về việc thành lập đơn vị sự nghiệp cung ứng dịch vụ sự nghiệp đa ngành, đa lĩnh vực ở cấp xã;

Căn cứ Công văn số 4727/SNV-XDCQ ngày 23/5/2026 của Sở Nội vụ Thành phố Đà Nẵng về việc đảm bảo người làm việc tại Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã, phường;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND phường Điện Bàn về việc thành lập Trung tâm cung ứng dịch vụ công thuộc UBND phường Điện Bàn;

Căn cứ Quyết định số 2365/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND phường Điện Bàn về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường năm 2026;

Trên cơ sở chỉ tiêu tuyển dụng viên chức của Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công được Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng thống nhất tại Công văn số 6109/SNV-CCVC ngày 26/6/2026, UBND phường Điện Bàn xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tuyển dụng viên chức để bổ sung nguồn nhân lực còn thiếu cho Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường;

- Tuyển chọn được những viên chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ theo vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm và quy định về số lượng tại Công văn số 6109/SNC-CCVC ngày 26/6/2026 của Sở Nội vụ thành phố.

- Quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, bảo đảm tính cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

- Cơ quan, đơn vị bố trí: Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công.

- Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 02 vị trí (02 người)

+ Vị trí việc làm Thông tin: Phát thanh viên hạng III: **01 người.**

+ Vị trí việc làm hành chính- Tổng hợp: **01 người.**

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1) Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Có hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- 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.

2) Điều kiện cụ thể

a. Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp:

+ Chấp hành các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về thông tin và truyền thông.

+ Trung thực, khách quan, có tinh thần trách nhiệm đối với công việc được giao; thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

+ Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nghề nghiệp; không lạm dụng vị trí công tác, nhiệm vụ được phân công để trục lợi; đoàn kết, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ; có ý thức phối hợp, giúp đỡ đồng nghiệp, chia sẻ kinh nghiệm trong công tác; tích cực tham gia nghiên cứu khoa học để phát triển nghề nghiệp và nâng cao trình độ.

b. Tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn:

* Vị trí việc làm Thông tin (Phát thanh viên hạng III):

- *Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:*

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành Báo chí, Truyền thông, Hệ thống thông tin quản lý, Công nghệ thông tin.

+ Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số [03/2014/TT-BTTTT](#);

+ Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](#);

- *Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:*

+ Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến nhiệm vụ được phân công; các quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

+ Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về quy trình nghiệp vụ, các thuật ngữ, văn phạm và văn phong của ngôn ngữ trong lĩnh vực biên dịch;

+ Nắm được phong tục, tập quán, nhu cầu và thị hiếu của bạn đọc trong nước và nước ngoài;

* Vị trí việc làm Hành chính- Tổng hợp:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành Quản trị Hành chính, Quản lý NN, Luật, Hệ thống thông tin quản lý.

+ Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc; sử dụng thành thạo các phần mềm văn phòng và các phần mềm quản lý chuyên ngành.

+ Có trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](#);

IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. 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;

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;

3. 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;

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

Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VÀ CÁCH TÍNH KẾT QUẢ TUYỂN DỤNG, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo hình thức xét tuyển với 02 vòng như sau:

a) Vòng thứ nhất (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 đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng thứ hai (Vòng 2): Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Phỏng vấn.

- Nội dung và thời gian thi:

+ Thời gian thi: Mỗi thí sinh có 30 phút để trả lời câu hỏi phỏng vấn (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

+ Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thang điểm: Bài thi có thang điểm 100.

2. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng

a) Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng 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 quy định tại Mục IV Kế hoạch này (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 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 bằng nhau thì Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

- Người dự tuyển có trình độ cao hơn về chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

- Người có bằng tốt nghiệp có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển lấy theo thứ tự xếp loại: xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá, trung bình.

- Người có kết quả điểm học tập (ở trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển) trung bình chung toàn khoá cao hơn (điểm trung bình chung do cơ sở đào tạo xác nhận).

- Người có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển nhiều hơn.

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

3. Trường hợp hủy bỏ kết quả trúng tuyển

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 phát hiện người trúng tuyển 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.

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 tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức

sẽ thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên Cổng thông

tin điện tử phường và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển

dụng tiếp theo.

Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

4. Trường hợp bổ sung người trúng tuyển

Trường hợp người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng (đảm bảo quy định tại khoản 2, Mục V kế hoạch này) thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hợp đồng quyết định người trúng tuyển theo thứ tự quy định tại điểm b, khoản 2, Mục V của Kế hoạch này.

Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng theo Kế hoạch này không được bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Hồ sơ của người đăng ký dự tuyển bao gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo Mẫu 1*);
2. Giấy tờ ưu tiên (nếu có);
3. 03 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ tên người nhận (*địa chỉ của thí sinh*), địa điểm nhận, số điện thoại; 03 ảnh màu cỡ 4cm x 6cm.

*Một số lưu ý:

- *Hồ sơ dự tuyển phải đảm bảo tính chính xác, trung thực. Nếu phát hiện sai sự thật thì sẽ không được dự thi hoặc kết quả tuyển dụng sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ và không được đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại phường Điện Bàn.*

- *Thí sinh thuộc diện đối tượng ưu tiên (nếu có) theo quy định tại mục IV Kế hoạch này phải kê khai đầy đủ đối tượng ưu tiên vào Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định) trong thời gian nộp hồ sơ dự tuyển theo Thông báo của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức. Quá thời hạn nêu trên, thí sinh dự tuyển không kê khai thuộc diện ưu tiên (nếu có) sẽ không được xem xét chế độ ưu tiên theo quy định.*

- *Thí sinh phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ dự thi. Nếu khai man, thiếu trung thực liên quan đến nội dung hồ sơ dự thi sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.*

- *Hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.*

VII. LỆ PHÍ ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021

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 cụ thể sẽ được thông báo trong Thông báo tuyển dụng cơ quan có thẩm quyền.

VIII. THỜI HẠN, PHƯƠNG THỨC NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển: Trong thời hạn 30 ngày (cụ thể có Thông báo sau).

2. Phương thức nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Nộp trực tiếp tại Phòng Văn hóa – Xã hội phường Điện Bàn hoặc gửi theo đường bưu chính đến Phòng Văn hóa – Xã hội phường Điện, 22 Hoàng Diệu, Phường Điện Bàn, thành phố Đà Nẵng.

3. Thời gian tổ chức tuyển dụng: Dự kiến vào tháng 7/2026. *(Cụ thể theo Thông báo tuyển dụng của UBND phường Điện Bàn).*

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân phường

- Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026.
- Ban hành các Quyết định: Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026.
- Thông báo tuyển dụng, kết quả trúng tuyển, công nhận kết quả trúng tuyển của kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026.
- Quyết định tuyển dụng vào viên chức đối với các thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026 sau khi hoàn thiện hồ sơ theo quy định.
- Quyết định hủy kết quả trúng tuyển, hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với viên chức trúng tuyển, công nhận thí sinh trúng tuyển bổ sung kỳ tuyển dụng viên chức phường Điện Bàn năm 2026.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026 do Chủ tịch UBND phường quyết định thành lập, có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch, Tổ Thư ký giúp việc, Ban giám sát;
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;
- Báo cáo người có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;
- Chịu trách nhiệm tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026 của phường theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức, báo cáo UBND phường Điện Bàn quyết định công nhận.

- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Là cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026, tham mưu Hội đồng tuyển dụng các nội dung về tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng; có trách nhiệm tham mưu UBND phường thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức tuyển dụng, thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí thi trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Kiểm tra, tổng hợp trình UBND phường phê duyệt danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển.

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026.

- Tham mưu UBND phường xem xét, quyết định việc thực hiện hoặc hợp đồng với cơ quan, tổ chức, đơn vị đáp ứng đủ điều kiện để xây dựng đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi (vòng 2) theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND phường, Hội đồng tuyển dụng viên chức phường giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026.

- Lập dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức gửi Phòng Kinh tế, Hạ tầng & Đô thị thẩm định trình UBND phường xem xét, quyết định.

- Trực tiếp nhận lệ phí đối với thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển.

- Đăng tải Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2026 trên các báo đài và cổng thông tin điện tử...

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND phường tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức phường năm 2026 đảm bảo đúng quy định.

5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng & Đô thị phường

Thẩm định dự toán, trình UBND phường cấp kinh phí tổ chức tuyển dụng; hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng theo đúng quy định hiện hành.

6. Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phường

- Có kế hoạch thông tin, thông báo tất cả các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức phường Điện Bàn năm 2026 trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Phối hợp với Văn hóa – Xã hội đề niêm yết và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử phường tất cả các thông tin liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức phường năm 2026.

7. Văn phòng HĐND và UBND phường

Rà soát, phối hợp, tham mưu UBND phường thực hiện các văn bản liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức phường năm 2026.

8. Công an phường

Có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự để kỳ tuyển dụng được tổ chức nghiêm túc, an toàn, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

9. Trạm y tế phường

Phối hợp, cử cán bộ, nhân viên tham gia phục vụ trong kỳ tuyển dụng tại vòng 2.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức phường Điện Bàn năm 2026. Đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về UBND phường (*qua Phòng Văn hóa – Xã hội*) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND phường;
- Phòng VH-XH (để t/h);
- Các Phòng, ban liên quan;
- Công TTĐT UBND phường;
- Lưu: VT, Nvxxh.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thúy Hằng