

**KẾ HOẠCH**

**Tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công  
thuộc phường An Phong năm 2026**

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 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 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng; Quyết định số 36/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND thành phố Hải Phòng về sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng tại các đơn vị sự nghiệp công lập của thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 3154/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan, đơn vị và Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ thuộc thành phố Hải Phòng năm 2025 sau hợp nhất thành phố Hải Phòng và tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 4059/QĐ-UBND ngày 13/10/2025 của UBND thành phố về phê duyệt tạm thời vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và vị trí việc làm, cơ cấu viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu;

Căn cứ Công văn số 1832/SNV-CCVC ngày 14/4/2026 của Sở Nội vụ về việc phúc đáp Công văn số 668/UBND-VHXXH ngày 13/4/2026 của Ủy ban nhân dân phường An Phong;

Căn cứ nhu cầu số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026, Ủy ban nhân dân phường An Phong xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên

chức tại Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công thuộc phường An Phong năm 2026, như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Nhằm bổ sung nhu cầu viên chức tại đơn vị sự nghiệp công thuộc Ủy ban nhân dân phường An Phong.

- Tuyển dụng những người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm, góp phần nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công trên địa bàn phường.

### **2. Yêu cầu**

Việc tuyển dụng viên chức phải theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và theo phân cấp; đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan trong tuyển dụng viên chức.

## **II. THỰC TRẠNG TÌNH HÌNH ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC TẠI TRUNG TÂM DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG (thời điểm đến hết ngày 31/3/2026)**

- Số biên chế được tạm giao năm 2026

+ Số Viên chức: 05

+ Số HĐ hưởng lương NSNN: 02

- Số biên chế có mặt đến 31/3/2026

+ Số Viên chức: 03

+ Số HĐ hưởng lương NSNN: 02

## **III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

Số lượng người làm việc cần tuyển dụng: 02 người.

Yêu cầu chung đối với tuyển dụng viên chức:

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam:

Thí sinh có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực Việt Nam trở lên hoặc có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 được sửa đổi bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

Số lượng và yêu cầu cụ thể đối với từng vị trí việc làm cần tuyển dụng:

1. Vị trí Giao thông, công thương, môi trường (Chuyên viên hoặc tương đương): 01 người, có bằng Đại học trở lên một trong các ngành thuộc lĩnh vực: Giao thông; Môi trường; Kinh doanh, Kinh tế học và một số chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác.

2. Vị trí Văn thư (Văn thư viên trung cấp hoặc tương đương): 01 người, có bằng Trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành Hành chính, Văn thư - lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và Quản lý thông tin. Trường hợp có bằng Trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

#### **IV. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN**

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức:

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 phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, 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.

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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

#### **V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

1. Hình thức tuyển dụng viên chức: Xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển viên chức

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

Hội đồng tuyển dụng kiểm tra việc đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo thông tin người dự tuyển kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi với Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

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 cổng thông tin điện tử phường và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND phường.

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

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thực hành.

- 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.

- Thời gian thi:

Thi thực hành không quá 20 phút (thí sinh dự thi có không quá 10 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

- Thang điểm thi vấn đáp, thực hành: 100 điểm.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.

c) Trường hợp tổ chức thi ngoại ngữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ; nếu đạt kết quả thi được coi là đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ.

Miễn phần thi ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với các trường hợp sau:

c1) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

c2) Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

c3) Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

### 3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a) 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;

b) 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;

c) 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.

d) 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 xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

### 4. Xác định người trúng tuyển

4.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

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 quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi với Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

4.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 4.1 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi kiến thức chung tại vòng 1 cao hơn (nếu có).

Trường hợp vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

4.3. Người không được tuyển dụng trong kỳ thi tuyển viên chức quy định tại Điều này không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

## **VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

### **1. Thông báo tuyển dụng**

- Thời gian: Trong tháng 5/2026.

- Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

+ Số lượng người làm việc cần tuyển 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 cá 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;

Thông báo tuyển dụng viên chức được đăng tải công khai ít nhất 01 lần trên báo Hải Phòng; đồng thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử phường An Phong và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân phường An Phong.

### **2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức**

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP theo đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp cho phòng Văn hóa - Xã hội phường An Phong (Số 388 An Phong, tổ dân phố Đình Ngọ, phường An Phong, thành phố Hải Phòng).

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử phường An Phong.

- Lệ phí tuyển dụng thực hiện theo quy định của pháp luật.

**3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức;** Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức; Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban coi thi; Ban kiểm tra, sát hạch, ...

### **4. Tổ chức xét tuyển**

- Vòng 1: Dự kiến trong tháng 7/2026.

Thông báo công khai danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1.

- Vòng 2: Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

5. Thông báo kết quả xét tuyển: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển.

- Hồ sơ tuyển dụng: Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

- Người trúng tuyển có một trong các hành vi sau sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển

+ Không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

+ Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển.

+ Bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển có một trong những hành vi sau thì Ủy ban nhân dân phường thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử phường và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo:

+ Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển

+ Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.

## **VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Mức thu phí tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại 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.

2. Kinh phí tổ chức kỳ xét tuyển: Giao phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị lập dự trù kinh phí cho công tác tuyển dụng, báo cáo Ủy ban nhân dân phường quyết định để tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giao phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân phường và Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức triển khai kỳ tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công thuộc phường An Phong năm 2026 theo đúng quy định của pháp luật và đúng các nội dung tại Kế hoạch này. Tổng hợp kết quả báo cáo Sở Nội vụ.

- Phối hợp Báo Hải Phòng, Cổng thông tin điện tử phường đăng tải công khai Thông báo tuyển dụng viên chức và niêm yết công khai tại trụ sở của Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

- Nhận hồ sơ và hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành Quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển; hủy bỏ kết quả trúng tuyển (nếu có) theo quy định.

2. Giao phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: Bố trí kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng viên chức theo quy định.

3. Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công: Thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức trúng tuyển; thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ nhiệm vụ được giao chủ động phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội để triển khai kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026 bảo đảm chất lượng, tiến độ các nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công thuộc phường An Phong năm 2026./.

***Nơi nhận:***

- TT Đảng ủy phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- TT DVSNC phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**CHỦ TỊCH**

**Lâm Văn Đạt**