

Số: /KH-UBND

Bình Minh, 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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;

Căn cứ Công văn số 5585/UBND-KGVX ngày 17 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân 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 chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Công văn số 9128/UBND-KGVX ngày 06 tháng 11 năm 2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về hướng dẫn tạm thời chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;

Căn cứ Quyết định số 2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Bình Minh về việc phê duyệt Đề án Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bình Minh;

Căn cứ Quyết định số 185/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2026 của UBND xã Bình Minh về việc tạm giao biên chế cán bộ, công chức số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước 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 và số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã và căn cứ vào nhu cầu thực tế;

Ủy ban nhân dân xã Bình Minh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bình Minh, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bình Minh 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, đơn vị, 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 khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

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 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và các quy định của 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 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 trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những văn bằng, 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 của 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: 10 người.
- Số lượng viên chức chưa sử dụng: 05 người.

2. Số lượng viên chức cần tuyển dụng (04 người)

- Vị trí việc làm Chuyên viên phụ trách Kế toán: 01 người.
- Vị trí việc làm Chuyên viên phụ trách Thông tin, Truyền thông hạng III: 01 người.
- Vị trí việc làm Chuyên viên phụ trách Tài nguyên và môi trường; Giao thông vận tải hạng III: 02 người.

3. 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 phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khoẻ 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 thuộc Ủy ban nhân dân 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 xã; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí cần tuyển, đạt trình độ theo quy định.

4. Số lượng và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của từng vị trí việc làm cần tuyển: 04 vị trí việc làm (*Theo bảng nhu cầu tuyển dụng chi tiết kèm theo*).

5. Nội dung xét tuyển viên chức

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

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.

2. Vòng 2

Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) 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 có thẩm quyền tuyển dụng lựa chọn một trong ba hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết.

Trường hợp lựa chọn hình thức thi viết thì được lựa chọn một trong ba hình thức: Trắc nghiệm hoặc tự luận hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

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); viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

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

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

g) Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức căn cứ vào đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình có thể quy định tiêu chuẩn, điều kiện cao hơn về nội dung, hình thức, thời gian thi vòng 2.

6. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

6.1. 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 từng 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 thi tuyển hoặc 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.

6.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 mục này 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.

6.3. Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định. Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại khoản 6.2.

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

7. 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 các 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.

8. Thành phần Hội đồng tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Khoản 3, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

9. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển

a) Thời gian ra thông báo tuyển dụng: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định phê duyệt có hiệu lực, Ủy ban nhân dân xã 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) Ủy ban nhân dân xã 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 Ủy ban nhân dân xã 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.

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. Hồ sơ dự tuyển bao gồm

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 xã Bình Minh 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.

11. Thời gian và địa điểm tiếp nhận phiếu 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: Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp tại Phòng Văn hóa – Xã hội xã Bình Minh, thành phố Đồng Nai (*Địa chỉ: Số 65 ấp Tân Bắc, xã Bình Minh, Thành phố Đồng Nai; Người tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là bà Phạm Nguyễn Thu Thủy – Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội xã Bình Minh*).

III. TRÌNH TỰ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

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

1.1. Hội đồng tuyển dụng viên chức: Chủ tịch UBND xã Bình Minh Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Khoản 3, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ và Thông tư 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 Trưởng phòng chuyên môn có liên quan đến vị trí tuyển dụng.

1.2. 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 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

2.1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc say 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.

2.2. Chậm nhất là 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 Ủy ban nhân dân xã Bình Minh 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 Ủy ban nhân dân xã Bình Minh đối với các hoạt động của Hội đồng.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Thông báo, niêm yết công khai tại Trụ sở UBND xã Bình Minh 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 Ủy ban nhân dân xã Bình Minh.

- Tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát; đồng thời là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng.

- Hướng dẫn Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Bình Minh ký 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. Phòng Kinh tế

Hướng dẫn, phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội lập dự toán kinh phí, tổ chức cấp phát kinh phí và quyết toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp thuộc Ủy ban nhân dân xã Bình Minh./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Tp (b/c);
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Chánh VP.HĐND và UBND xã;
- Phòng Văn hóa – Xã hội;
- Phòng Kinh tế xã;
- Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

CHỦ TỊCH

Trần Đức Hoà