SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **TRUNG TÂM** **BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 108/QĐ-TTBTXHTH	*Đồng Nai, ngày 23 tháng 3 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 tại Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/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 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 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 4182/QĐ-SYT, ngày 19 tháng 11 năm 2025 về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 475/QĐ-SYT, ngày 10 tháng 02 năm 2026 của Sở Y tế về phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp;

Căn cứ Quyết định số 655/QĐ-SYT, ngày 24 tháng 02 năm 2026 của Sở Y tế về việc tạm giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026;

Căn cứ Công văn số 3550/SYT-TCCB ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai Hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Phòng Tổ chức - Hành chính theo Tờ trình số 17/TTr- TCHC, ngày 19 tháng 3 năm 2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay, ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 23/3/2026.

Điều 3. Ban Giám đốc, Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Kế hoạch Tài chính và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT(NTHT/02b).

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP

Nguyễn Văn Nam

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **TRUNG TÂM** **BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập –Tự do –Hạnh phúc** *Đồng Nai, ngày 23 tháng 3 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 108/QĐ-TTBTXHTH ngày 23 tháng 3 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp)

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/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 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 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 4182/QĐ-SYT, ngày 19 tháng 11 năm 2025 về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 475/QĐ-SYT, ngày 10 tháng 02 năm 2026 của Sở Y tế về phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp;

Căn cứ Quyết định số 655/QĐ-SYT, ngày 24 tháng 02 năm 2026 của Sở Y tế về việc tạm giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026;

Căn cứ Công văn số 3550/SYT-TCCB ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai Hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

I. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC

1. Mục đích:

Tuyển dụng đội ngũ viên chức có đủ năng lực trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu công việc của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp.

2. Nguyên tắc:

Việc tuyển dụng căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm và số lượng người làm việc được bệnh viện xác định tại đề án vị trí việc làm và theo Quyết định số 655/QĐ-SYT, ngày 24 tháng 02 năm 2026 của Sở Y tế về việc tạm giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng

lương từ nguồn thu sự nghiệp tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026;

Tuyển dụng đảm bảo tính công khai, minh bạch công bằng, khách quan và đúng pháp luật. Việc tuyển dụng đảm bảo tính cạnh tranh, tuyển dụng đúng người đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm; không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.

II. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Thực trạng tình hình đội ngũ viên chức.

- Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp hiện có 07 phòng, khu. Trong năm 2026, Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp được Sở Y tế giao chỉ tiêu biên chế là 133 viên chức;
- Tổng biên chế đã sử dụng, tính đến ngày 01/03/2026: 126 biên chế.
- Số hiện có mặt ở từng vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp hiện nay:

+ Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 13 người
+ Vị trí việc làm CDNN chuyên ngành: 96 người
+ Vị trí việc làm CDNN chuyên môn dùng chung: 17 người
+ Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 03 người

2. Bảng chi tiết xét tuyển của từng chức danh nghề nghiệp tương ứng

Stt	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Phòng, khu	Mã ngạch	Số lượng được duyệt trong đề án	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng cần tuyển	Tổng cần tuyển dụng
1	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Phòng Y tế	V.08.01.03	03	02	01	01
2	Công tác xã hội viên	Công tác xã hội viên hạng III	Phòng Công tác xã hội	V.09.04.02	16	11	03	03
3	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin (hạng III)	Phòng Tổ chức - Hành chính	01.003	01	0	01	01
4	Kế toán viên	Kế toán viên (hạng III)	Phòng Kế hoạch Tài chính	V.06.031	04	03	01	01
Tổng cộng								06

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức:

- Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định sau:

+ Có quốc tịch Việt Nam;

+ Từ đủ 18 tuổi trở lên;

+ Có phiếu đăng ký dự tuyển;

+ Có lý lịch rõ ràng;

+ Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

+ Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

+ 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 trái với quy định pháp luật.

- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

+ 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn từng vị trí gắn với chức danh nghề nghiệp:

a) Văn bằng chuyên môn: Cử nhân kế toán, cử nhân Công nghệ thông tin, Cử nhân Bác sĩ, Cử nhân Công tác Xã hội.

b) Yêu cầu về ngoại ngữ và các tiêu chuẩn khác theo vị trí cần tuyển: Phù hợp với vị trí dự tuyển.

Lưu ý: Đối với các vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp không yêu cầu chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ, Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội vụ, Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Bộ Lao động Thương binh và xã hội, Thông tư 02/2025/TT-BYT ngày 9/1/2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, Thông tư 66/2024/TT-BTC ngày 6/9/2024 của Bộ Tài chính, Thông tư Số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông...nhưng yêu cầu kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ thì ứng viên dự tuyển sẽ được sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tin học khi tham dự phỏng vấn vòng 2.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên:

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.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển viên chức bằng hình thức phỏng vấn được thực hiện theo 2 vòng.

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

***2.1 Vòng 1:* Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển**

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu 01 kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định.

- Chậm nhất là 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 lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện để xét tuyển 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 đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

- Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì tiến hành tổ chức xét tuyển vòng 2.

2.2 Vòng 2

a) Phần 1 : kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ

Người dự tuyển làm kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ bằng hình thức trắc nghiệm trên giấy, cụ thể như sau:

+ Kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (Tiếng anh) gồm 50 câu hỏi, thời gian kiểm tra, sát hạch 50 phút.

Kết quả sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ được xác định theo số câu trả lời đúng của từng phần sát hạch như sau:

+ Ngoại ngữ : Thí sinh được chấm điểm đạt kỹ năng sử dụng ngoại ngữ khi có số câu Đạt từ 50 câu trở lên.

Kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ đối với các vị trí việc làm yêu cầu chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương.

+ Không kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ đối với vị trí việc làm yêu cầu chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương.

b) Phần 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Các thi sinh có kết quả đạt yêu cầu tại vòng 1 thì tiếp tục tham gia phỏng vấn kiểm tra sát hạch để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút/thí sinh (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức

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

a) Có kết quả điểm thi vấn đáp tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả đạt kỹ năng sử dụng ngoại ngữ

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

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vấn đáp tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có kết quả vấn đáp cao hơn là người trúng tuyển. Trường hợp vẫn không xác định được thì Giám đốc Trung tâm quyết định người trúng tuyển.

- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

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

V. HỒ SƠ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển:

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển 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, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận hoặc gửi theo đường bưu chính theo thông báo tuyển dụng đến địa chỉ Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp.

Lưu ý: Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2. Hồ sơ dự tuyển sau khi có thông báo kết quả tuyển dụng viên chức:

- Khi có thông báo kết quả tuyển dụng viên chức theo quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc nộp bản sao từ sổ gốc xuất trình kèm bản chính để đối chiếu; trường hợp có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam;

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

c) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

d) Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân;

e) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 03 tháng 12 năm 2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh.

Đối với người có giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì giấy khám sức khỏe được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 6 tháng kể từ ngày được cấp. Giấy khám sức khỏe phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực bản dịch.

f) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc đơn vị phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Giám đốc Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển.

4. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

5. Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ dự tuyển của những ứng viên đủ điều kiện theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

6. Trung tâm không xây dựng các vị trí việc làm có các tiêu chuẩn và điều kiện tương đương nên ứng viên chỉ tham gia dự tuyển vào 01 vị trí việc làm (01 nguyện vọng) phù hợp.

7. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc:

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp ban hành Quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

- Trong trường hợp 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị để ký hợp đồng làm việc và nhận việc.

- Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời gian quy định thì Giám đốc Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp hủy bỏ Quyết định tuyển dụng.

VI. DỰ KIẾN THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức:

- Hội đồng tuyển dụng do Giám đốc Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp thành lập. Hội đồng tuyển dụng viên chức có 07 thành viên.

- Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, dự kiến thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức gồm:

1. Ông Nguyễn Văn Nam, Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng;
2. Ông Nguyễn Đình Bắc, Phó giám đốc, Phó chủ tịch Hội đồng;
3. Bà Nguyễn Thị Bích Huyền, Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Thành viên;
4. Bà Đỗ Thị Thương, Phó Trưởng phòng Kế hoạch tài chính, Thành viên;
5. Ông Lê Văn Sỹ, Trưởng phòng Công tác xã hội, Thành viên;
6. Bà Hoàng Thị Ngọc Dung, Phó trưởng phòng Y tế, Thành viên;
7. Bà Phạm Thị Ngân, Phó Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Thành viên, kiêm thư ký;

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các Ban giúp việc gồm Ban Đề thi, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch và các Tổ Thư ký giúp việc (nếu cần thiết) để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2;

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

c) Tổ chức chấm điểm phỏng vấn, kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;

d) Chậm nhất 05 ngày làm việc, sau ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổng hợp kết quả xét tuyển và báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển được quy định tại Điều 4 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc 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.

- Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Hội đồng xét tuyển hoạt động theo từng kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Hội đồng xét tuyển được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trong các hoạt động của Hội đồng và do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thành lập Hội đồng quyết định.

- Không bố trí những người tham gia làm thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng; những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người của người dự tuyển dụng viên chức; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban giám sát.

2. Ban Giám sát:

- Người đứng đầu đơn vị thành lập Ban giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát thực hiện theo khoản 3 Điều 26 Quy chế 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.

- Tiêu chuẩn thành viên Ban Giám sát:

+ Thành viên Ban giám sát là công chức, viên chức của đơn vị.

+ Không bố trí những người tham gia Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký làm thành viên Ban Giám sát.

+ Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị em ruột của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban Giám sát.

3. Ban đề thi

- Ban đề thi xét tuyển viên chức năm 2026 được thành lập theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy chế Quy chế tuyển dụng 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.

- Ban đề thi do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

- Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban đề thi:

+ Người được cử tham gia Ban đề thi là viên chức của đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn,

kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

+ Người được cử tham gia Ban đề thi không được tham gia Ban coi thi; Ban kiểm tra, sát hạch.

+ Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban đề thi và Thư ký Ban đề thi theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy chế 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.

4. Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy chế 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. Gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

- Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

- Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển: Người được cử tham gia Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển là công chức, viên chức của đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

- Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và Thư ký Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện theo khoản 4 Điều 5 Quy chế 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.

5. Ban kiểm tra sát hạch:

a) Ban Kiểm tra sát hạch do Chủ tịch Hội đồng thành lập để tổ chức việc phỏng vấn, gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký, cụ thể:

b) Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra, sát hạch:

- Người được cử làm thành viên Ban kiểm tra, sát hạch là công chức, viên chức có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu vị trí cần tuyển;

- Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và thành viên Thư ký Ban kiểm tra, sát hạch thực hiện theo khoản 4 Điều 5 Quy chế 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.

6. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng:

- Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm: Tổ trưởng và các thành viên. Số lượng thành viên Tổ Thư ký giúp việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định, trong đó Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Tổ trưởng.

- Tổ trưởng Tổ Thư ký chịu trách nhiệm phân công các thành viên Tổ Thư ký giúp việc thực hiện các nhiệm vụ của Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ quy định tại khoản 4 Điều 5 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 và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

- Người được cử tham gia Tổ Thư ký giúp việc là công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị. Từng thành viên Tổ Thư ký chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng, Tổ trưởng Tổ thư ký về nhiệm vụ được phân công.

7. Tổ in sao đề thi

- Tổ in sao đề thi do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập, trong đó có Tổ trưởng Tổ in sao đề thi và các thành viên.

- Tổ in sao đề thi làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly triệt để từ khi mở niêm phong đề thi để in sao cho đến khi hết thời gian làm bài thi của môn thi đã được in sao đó.

- Người được cử tham gia Tổ in sao đề thi là công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Tổ trưởng Tổ in sao đề thi chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về các công việc theo quy định tại khoản 4 Điều 5 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 và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

VII. KINH PHÍ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN:

1. Thực hiện theo Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về 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 phí tham dự xét tuyển đối với thí sinh đủ điều kiện: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

2. Lệ phí xét tuyển sẽ thông báo cụ thể sau khi phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi.

VIII. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ) theo quy định.

1. Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển:

- 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và bảng thông báo của Trung tâm.

- Dự kiến từ ngày 23/03/2026 đến hết ngày 21/4/2026 (Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30).

2. Địa điểm và hình thức tiếp nhận:

- Địa điểm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp, Ấp Chà Lon, xã Minh Đức, tỉnh Đồng Nai.

- Điện thoại: 02713621103

- Hình thức: Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp. Đề nghị lãnh đạo các phòng chuyên môn và các bộ phận thuộc đơn vị có liên quan thực hiện theo đúng nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- Giám đốc Sở;
- Phòng Tổ chức cán bộ Sở;
- Ban Giám đốc đơn vị;
- Các phòng, khu đơn vị;
- Lưu: VT, TC (01).

GIÁM ĐỐC

TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP

Nguyễn Văn Nam

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **TRUNG TÂM** **BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập –Tự do – Hạnh phúc**
Số: 197/TB - TTBTXHTH	*Đồng Nai, ngày 23 tháng 3 năm 2026*

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/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 Quyết định số 108/QĐ-TTBTXHTH, ngày 23 tháng 3 năm 2026 về ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp;

Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2026 như sau:

I. SỐ LƯỢNG NHU CẦU CẦN TUYỂN VÀ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Số lượng người làm việc cần tuyển dụng ứng với từng vị trí việc làm là 06 chỉ tiêu (Chi tiết theo phụ lục đính kèm)

II. ĐIỀU KIỆN VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức:

- Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định sau:

+ Có quốc tịch Việt Nam;

+ Từ đủ 18 tuổi trở lên;

+ Có phiếu đăng ký dự tuyển;

+ Có lý lịch rõ ràng;

+ Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

+ Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

+ 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 trái với quy định pháp luật.

- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

+ 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

+ Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

+ Hai ảnh cỡ 4x6 cm, kiểu ảnh căn cước công dân có ghi đủ họ tên, ngày tháng năm sinh phía sau ảnh (thời gian chụp không quá 06 tháng). Bản sao các hồ sơ minh chứng đối với các trường hợp thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức.

III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển viên chức bằng hình thức phỏng vấn được thực hiện theo 2 vòng.

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

2.1 Vòng 1

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đang ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu 01 kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định.

- Chậm nhất là 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 lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện để xét tuyển 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.

- Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì tiến hành tổ chức xét tuyển vòng 2.

2.2 Vòng 2

- Các thi sinh có kết quả đạt yêu cầu tại vòng 1 thì tiếp tục tham gia phỏng vấn kiểm tra sát hạch để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút/thí sinh (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thời gian nhận hồ sơ: Thời hạn nhận phiếu dự tuyển là 30 ngày, kể từ 07 giờ 30 phút ngày 23 tháng 3 năm 2026 đến 17 giờ 00 phút, ngày 21 tháng 4 năm 2026.

2. Địa điểm và hình thức tiếp nhận:

- Địa điểm: Phòng Tổ chức - Hành chính, Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp, Ấp Chà Lon, xã Minh Đức, tỉnh Đồng Nai.

- Điện thoại: 02713621103

- Hình thức: Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp.

Lưu ý: Người đăng ký tuyển dụng viên chức chỉ kê khai các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được các cơ sở giáo dục đào tạo cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển; Không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ chấp chứng chỉ…để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

Trên đây là Thông báo xét tuyển viên chức năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ Xã hội Tân Hiệp./.

Nơi nhận:
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Phòng Tổ chức cán bộ Sở (để báo cáo);
- Ban Giám đốc đơn vị;
- Các phòng chuyên môn đơn vị;
- Lưu: VT, TC (NTHT/01).

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI TÂN HIỆP

Nguyễn Văn Nam