

Số: /KH-UBND

Bắc Thanh Miện, ngày tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp
Giáo dục và Đào tạo xã Bắc Thanh Miện năm 2025

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 các Nghị định của Chính phủ: số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP); Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 85/2023/NĐ-CP);

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

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường mầm non công lập; số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập; số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố: số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 ban hành 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 thuộc thành phố Hải Phòng; số 36/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 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; số 3154/QĐ-UBND ngày 05/8/2025 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 Công văn số 2108/UBND-NVKTGS ngày 08/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung phân cấp 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 sau khi hợp nhất;

Căn cứ Công văn số 7452/SNV-CCVC ngày 22/9/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn việc thực hiện một số nội dung phân cấp 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 sau hợp nhất;

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 06/8/2025 của UBND xã Bắc Thanh Miện về việc tạm giao chỉ tiêu biên chế công chức trong cơ quan hành chính và số người làm việc, hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã năm 2025;

Thực hiện Công văn số 9119/SNV-CCVC ngày 07/11/2025 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc thực hiện tuyển dụng giáo viên;

Căn cứ Thông báo số 46-TB/ĐU ngày 01/12/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy Bắc Thanh Miện về chủ trương tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và đào tạo xã Bắc Thanh Miện năm 2025;

Trên cơ sở thực trạng, yêu cầu, cơ cấu, số lượng người làm việc được Ủy ban nhân dân thành phố giao năm 2025, số người làm việc hiện có và nhu cầu sử dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thuộc xã; Ủy ban nhân dân xã Bắc Thanh Miện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tuyển dụng giáo viên thuộc các cơ sở giáo dục công lập ngành Giáo dục và Đào tạo nhằm tuyển dụng đủ chỉ tiêu biên chế được giao; chọn những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định để bổ sung, tạo nguồn nhân lực chất lượng cho ngành Giáo dục và Đào tạo của xã.

2. Yêu cầu

a) Phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu số lượng người làm việc được giao của từng cơ sở giáo dục công lập để tuyển dụng những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục công lập ngành Giáo dục và Đào tạo được triển khai, thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định.

II. NỘI DUNG

1. Nhu cầu, điều kiện đăng ký tuyển dụng

1.1. Số lượng biên chế tại các trường công lập

- Số lượng viên chức hiện có: 279/295 biên chế.
- Số lượng viên chức cần tuyển dụng: dự kiến 16 chỉ tiêu.

1.2. Số lượng dự tuyển ở từng vị trí việc làm

a) Bậc học mầm non: **05** giáo viên mầm non hạng III, số lượng tuyển dụng:

- Mầm non Lam Sơn: 02;
- Mầm non Hồng Quang: 02;
- Mầm non Lê Hồng: 01.

b) Bậc học Tiểu học: 05 giáo viên tiểu học hạng III, số lượng tuyển dụng:

- Trường Tiểu học Hồng Quang: 04 (2 giáo viên văn hóa, 2 giáo viên Tiếng anh)
- Trường Tiểu học Lê Hồng: 01 giáo viên văn hóa.

c) Bậc học THCS: 06 giáo viên THCS hạng III, số lượng tuyển dụng:

- Trường THCS Hồng Quang: 04 (01 giáo viên Toán; 01 giáo viên Địa lý; 01 giáo viên Thể dục; 01 giáo viên Tin học).
- Trường THCS Lam Sơn: 01 giáo viên Văn.
- Trường THCS Lê Hồng: 01 giáo viên Toán.

1.3. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với giáo viên Mầm non: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm Mầm non trở lên.

- Đối với giáo viên Tiểu học, Trung học cơ sở: Có bằng Đại học sư phạm trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng; Đối với những người dự tuyển vào vị trí việc làm giáo viên ngoại ngữ: cấp Tiểu học thì phải có năng lực ngoại ngữ tiếng Anh tối thiểu tương đương bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam.

2. Hình thức, nội dung tuyển dụng, ưu tiên trong tuyển dụng và xác định người trúng tuyển

2.1. Hình thức, nội dung tuyển dụng

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

* **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 điều kiện thì người dự tuyển được tham dự Vòng 2.

* **Vòng 2: Tổ chức thi viết.**

+ Căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp giáo viên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; UBND xã tổ chức xây dựng các đề thi hoặc có thể hợp đồng với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền hoặc được giao nhiệm vụ xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Nội dung thi: Người dự tuyển làm bài thi viết theo Đề thi về nội dung kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Thời gian thi 180 phút. Thang điểm: 100 điểm.

2.2. Ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo Điều 06 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 2 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2.3. Xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển 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 theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, sửa đổi tại Khoản 5, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ (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 tổng số điểm 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.

- 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.

III. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận phiếu dự tuyển

- Từ ngày **05/12/2025** đến hết ngày **03/01/2026** Thông báo tuyển dụng được niêm yết tại trụ sở UBND xã và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã, trang fanpage xã, đăng trên Báo Hải Phòng 02 số liên tiếp về số lượng cần tuyển, tiêu chuẩn, điều kiện, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển, số điện thoại liên hệ, hình thức, nội dung, thời gian, địa điểm tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*) trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính về Phòng Văn hóa – Xã hội xã. 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 Cổng thông tin điện tử của xã (*đối với Phiếu dự tuyển gửi theo đường bưu chính, thời gian được tính trên dấu bưu chính*).

Trường hợp thay đổi nội dung Thông báo tuyển dụng chỉ được thực hiện trước khi khai mạc kỳ tuyển dụng và phải công khai theo quy định.

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng (xét tuyển):

Căn cứ quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Số lượng: từ 05 - 07 thành viên:
- Thành phần gồm có:
 - + Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND xã;
 - + Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND xã;
 - + Ủy viên Hội đồng là lãnh đạo các phòng: Phòng Văn hóa – Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Kinh tế xã, Hiệu trưởng trường được bố trí điểm thi.

+ Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Hội đồng tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 1 Nghị định 85/2020/NĐ-CP.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các Ban như: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi (nếu có), Ban Coi thi, Ban kiểm tra.... Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

3. Thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức:

Căn cứ quy định tại Điều 26 quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức.

4. Tổ chức xét tuyển

- **Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển.**

+ Thời gian nhận phiếu dự kiến từ ngày 05/12/2025 đến ngày 03/01/2026 (ngày 03/01/2026, thứ bảy; UBND xã bố trí người trực tại trụ sở để nhận phiếu đăng ký).

+ Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển tiến hành kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển; tổng hợp danh sách thí sinh đủ điều kiện tiêu chuẩn được dự vòng 2 để báo cáo Hội đồng tuyển dụng viên chức. Hội đồng tuyển dụng viên chức họp thống nhất danh sách những người đủ điều kiện tham dự vòng 2 chậm nhất vào ngày 06/01/2026. Thông báo cho người dự tuyển đủ điều kiện tham gia vòng 2 chậm nhất vào ngày 07/01/2026.

- **Vòng 2: Tổ chức thi**

+ Thời gian dự kiến ngày **11/01/2026** (chủ nhật).

+ Địa điểm: dự kiến tại Trường THCS Hồng Quang (xã Bắc Thanh Miện, thành phố Hải Phòng).

+ Chấm thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành: Tổ chức chấm thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành từ ngày 12/01/2026 đến ngày 14/01/2026; thông báo cho các thí sinh kết quả chấm thi chậm nhất vào ngày 15/01/2026; nhận đơn phúc khảo từ ngày 16/01/2026 đến hết ngày 30/01/2026; chấm phúc khảo từ ngày 02/02/2026 và thông báo kết quả chấm phúc khảo chậm nhất trong ngày 04/02/2026.

5. Thông báo kết quả

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND xã quyết định công nhận kết quả xét tuyển; Chủ tịch UBND xã phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người dự tuyển chậm nhất ngày 05/02/2026.

- Ngày 05/02/2026 niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách người dự kiến trúng tuyển tại trụ sở UBND xã và đăng trên Cổng thông tin điện tử của xã và gửi Thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ người dự tuyển đăng ký để yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

6. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

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.

- Hồ sơ tuyển dụng: Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 10 Điều 1 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 UBND xã thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử xã 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.

7. Thống nhất xếp lương

Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo đúng yêu cầu, UBND xã tổng hợp kết quả trúng tuyển và dự kiến xếp lương, gửi xin ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

8. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc đối với viên chức

- Sau khi có văn bản của Sở Nội vụ thẩm định thống nhất kết quả tuyển dụng và xếp lương đối với người trúng tuyển, UBND xã ra Quyết định tuyển dụng, thông báo cho người trúng tuyển và đơn vị có người trúng tuyển biết để thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức trúng tuyển theo quy định.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người trúng tuyển viên chức phải đến đơn vị được phân công công tác để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người trúng tuyển viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì UBND xã hủy bỏ Quyết định tuyển dụng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội xã

- Là cơ quan thường trực, tham mưu cho UBND xã và Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức triển khai tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định của pháp luật và nội dung tại Kế hoạch này; sau kỳ tuyển dụng tổng hợp kết quả báo cáo Sở Nội vụ thành phố.

- Tham mưu UBND xã thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát, Ban kiểm tra phiếu, Ban đề thi (nếu có), Tổ thư ký... phục vụ công tác tuyển dụng.

- Phối hợp với Báo Hải Phòng, Cổng thông tin điện tử xã đăng tải công khai Thông báo tuyển dụng viên chức của UBND xã theo quy định.

- Cử công chức nhận hồ sơ và hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

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

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội xã triển khai, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức của UBND xã và thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

3. Phòng Kinh tế xã

Bố trí kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng theo quy định.

4. Các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức

Niên yết, tuyên truyền công khai Thông báo tuyển dụng viên chức tại đơn vị; 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.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Phát thanh nội dung Thông báo tuyển dụng trong chương trình phát thanh hàng ngày trên hệ thống Đài phát thanh của xã; đăng tải trên trang fanpage xã.

6. Trường THCS Hồng Quang

Phối hợp với Phòng Văn hoá xã hội chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển dụng viên chức theo quy định.

7. Công an xã: Xây dựng phương án đảm bảo ANTT và công tác an toàn cho kỳ thi.

8 Trạm Y tế xã: Đảm bảo công tác sơ cấp cứu khi có tình huống về sức khoẻ của thí sinh.

9. 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 các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo bảo đảm theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo xã Bắc Thanh Miện năm 2025. Đề nghị các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng: VHXX, KT xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Các Trường MN, TH, THCS công lập;
- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Khổng Quốc Toàn