ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN PHƯỚC	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 90/KH-UBND	*An Phước, ngày 31 tháng 12 năm 2025*

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức ngành giáo dục thuộc UBND xã An Phước năm học 2025-2026

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-NBV 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 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của các Bộ, ngành, Trung ương; cụ thể: Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT- BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập; Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện; Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư số 06/2022/TT- BNV ngày 28/6/2022 của của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y

tế; Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ 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 và dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1730/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc phân bổ biên chế công chức trong các cơ quan hành chính của UBND tỉnh; UBND cấp xã; biên chế viên chức trong 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 và y tế công lập, số người làm việc trong các Hội do Đảng Nhà nước giao nhiệm vụ sau khi sắp xếp; Quyết định số 79/2024/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và Quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; Văn bản 5585/UBND-KGVX ngày 17/9/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc hướng dẫn tạm thời quản lý, công chức, viên chức, người lao động, người quản lý doanh nghiệp khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; Văn bản số 7216/SNV-CCVC ngày 05/12/2025 của Sở Nội vụ về việc điều chỉnh nội dung tại Công văn số 6704/SNV-TCBC của Sở Nội vụ ngày 26/11/2025 về việc xử lý vướng mắc liên quan lĩnh vực ngành nội vụ khi vận hành chính quyền địa phương 02 cấp;

Trên cơ sở yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, số lượng người làm việc được cấp thẩm quyền giao và nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã, UBND xã xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục thuộc UBND xã An Phước năm học 2025-2026. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

Tổ chức tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung đủ số lượng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập, đảm bảo năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

2. Nguyên tắc

- Việc tuyển dụng viên chức phải đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng, thực hiện chính sách ưu tiên theo đúng pháp luật.

- Việc tuyển dụng viên chức căn cứ vào chỉ tiêu, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.

- Mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều được tham gia tuyển dụng vào viên chức của đơn vị.

- Những người được tuyển dụng phải đúng, đủ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và được bố trí đúng vị trí việc làm.

- Việc tổ chức tuyển dụng viên chức phải thông qua Hội đồng tuyển dụng được cấp có thẩm quyền quyết định thành lập.

II. NỘI DUNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

1. Thực trạng số người làm việc

- Số lượng người làm việc được giao năm 2025 là: **301** người.

- Số lượng người làm việc hiện có là: **274** người.

- Nhu cầu tuyển dụng là: **27** người.

+ Vị trí Giáo viên mầm non hạng III - mã số V.07.02.26: **01** chỉ tiêu.

+ Vị trí tiểu học (Giáo viên Tiểu học, Mỹ thuật, Giáo dục thể chất, Tin học, Tổng phụ trách) - mã số V.07.03.29: **14** chỉ tiêu.

+ Vị trí Giáo viên Trung học cơ sở hạng III - mã số V.07.04.32: **06** chỉ tiêu.

+ Vị trí Nhân viên thư viện - mã số V.10.02.07: **01** chỉ tiêu

+ Vị trí Văn thư viên - mã số 02.008: **02** chỉ tiêu.

+ Vị trí Kế toán viên - mã số V.06.032 : **01** chỉ tiêu.

+ Vị trí Y tế học đường - mã số V.08.03.07: **02** chỉ tiêu.

2. Số lượng viên chức cần tuyển dụng

Tổng số người cần tuyển dụng là **27** người.

Danh sách số lượng, trình độ chuyên môn và chức danh nghề nghiệp cần tuyển *(có phụ lục kèm theo)*.

Lưu ý: Thí sinh được đăng ký 02 nguyện vọng. Các vị trí việc làm thí sinh đăng ký 02 nguyện vọng phải có tiêu chuẩn, điều kiện như nhau theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng

3.1 Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ; cụ thể:

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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại 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 hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

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

- 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.

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

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ; cụ thể:

- 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 xét tuyển tại 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 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.

- 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.

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

III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Phương thức tuyển dụng: Xét tuyển

Việc tuyển dụng viên chức giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân xã năm học 2025 - 2026 được thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

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

1.1 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.

1.2 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, thực hành hoặc thi 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.

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ. Cụ thể:

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

a) Có kết quả điểm tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên (theo thang điểm 100).

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

c) Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

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

2.3 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 2.2.

2.4 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.

3. Lệ phí tuyển dụng

Lệ phí dự tuyển tạm thu **500.000 đồng/thí sinh** (thực hiện theo 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, sau khi kết thúc thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ thông báo mức nộp phí đối với người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét tuyển viên chức).

Thông báo tuyển dụng được thông báo công khai trên Website của Ủy ban nhân dân xã An Phước và trên các phương tiện thông tin đại chúng, dán công khai tại Ủy ban nhân dân xã An Phước.

IV. QUY TRÌNH VÀ THỦ TỤC TUYỂN DỤNG

1. Công tác chuẩn bị tổ chức tuyển dụng

- UBND xã trình Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ thẩm định kế hoạch nhu cầu tuyển dụng viên chức Ngành Giáo dục của UBND xã (*đã được phê duyệt tại Văn bản số 8527/SNV-CCVC ngày 30/12/2025 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo dục thuộc UBND xã An Phước; ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Văn bản 4740/SGDĐT-TCCB ngày 25/12/2025).*

2. Thông báo nhu cầu tuyển dụng: UBND xã đăng thông báo công khai một trong các phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình ít nhất là 01 lần; đồng thời, thực hiện đăng trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND xã, Phòng Văn hóa và Xã

hội, nhà văn hóa các ấp, niêm yết tại bảng thông tin 08 (tám) đơn vị trường học công lập trên địa bàn xã.

- Nội dung thông báo theo đúng quy định của pháp luật.

- 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 tại khoản 1 Điều 14 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

3.1. 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 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 tại UBND xã (thông qua Phòng Văn hóa và Xã hội) hoặc gửi theo đường bưu chính đến địa chỉ Phòng Văn hóa và Xã hội, UBND xã An Phước, tỉnh Đồng Nai, ấp 7, xã An Phước, tỉnh Đồng Nai.

3.2. 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 trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở các cơ quan.

4. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và các bộ phận giúp việc

-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.

Trên cơ sở hướng dẫn tạm thời 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 tại văn bản số 5585/UBND-KGVX ngày 17/9/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai, UBND xã ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của UBND xã, Ban giám sát kỳ thi.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức của UBND xã thành lập các bộ phận giúp việc: thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (vòng 1); thành lập Ban đề thi, Ban phỏng vấn, Ban kiểm tra sát hạch... khi tổ chức thực hiện vòng 2.

- Không bố trí những người có quan hệ là 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 dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đang bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

5. Thông báo danh sách người đăng ký dự tuyển đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra các điều kiện của người dự tuyển.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

6. Tổ chức xét tuyển, chấm thi và công bố kết quả

- Hội đồng tuyển dụng công bố danh mục, tài liệu hướng dẫn ôn tập; tổ chức hướng dẫn một số nội dung liên quan đến kỳ xét tuyển, thu phí dự thi.

- Tổ chức xét tuyển: Thực hiện theo khoản 4 điều 15 Nghị định 115/2020/NĐ- CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ. 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 thí sinh đủ điều kiện dự tuyển ở vòng 2, đồng thời, đăng tải trên trang thông tin điện tử, niêm yết công khai tại các cơ quan của UBND xã.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2 như quy định tại điểm c khoản 3 Điều 15 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

7. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định tại Điều 15 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo cho UBND xã để xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 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 của UBND xã 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. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến UBND xã (thông qua Phòng Văn hóa và Xã hội) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

8. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến UBND xã (thông qua Phòng Văn hóa và Xã hội) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao 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.

b) 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 bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng

quy định để tham gia dự tuyển thì UBND xã ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ.

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 để tham gia dự tuyển thì UBND xã thông báo công khai trên trang thông tin điện tử không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

9. 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, Chủ tịch UBND xã ban hành quyết định tuyển dụng; đồng thời, gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký để biết và thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến các trường trực thuộc UBND xã An Phước (theo Quyết định danh sách trúng tuyển vào các trường trên địa bàn xã) 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 hạn quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì UBND xã sẽ hủy bỏ quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định, UBND xã thông báo công khai trên trang thông tin điện tử, niêm yết tại đơn vị và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ hoặc khoản 3 Điều 18 Nghị định 115/2020/NĐ-CP để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thi trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xem xét, quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Từ nguồn thu phí dự tuyển viên chức theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2025.

VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Thông báo tuyển dụng: Thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của UBND xã An Phước và niêm yết công khai tại Trung tâm Dịch vụ Hành chính công xã An Phước, các đơn vị trường học trên địa bàn xã. Thời gian đăng thông báo **tối thiểu 30 ngày trước** ngày tổ chức xét tuyển.

2. Thời gian 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 của UBND xã An Phước, trang Fanpage của các trường học trên địa bàn.

3. Thời gian tuyển dụng: Dự kiến hoàn thành trong quý I/2026.

4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại Phòng Văn hóa và Xã hội.

5. Địa điểm tổ chức tuyển dụng: Sẽ thông báo cụ thể sau.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức trình Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ phê duyệt.

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thông báo tuyển dụng viên chức đến các tổ chức, cá nhân được biết;

Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập (trường học) trực thuộc UBND xã An Phước năm học 2025-2026 (sau đây gọi tắt là Hội đồng tuyển dụng), Ban giám sát Hội đồng tuyển dụng;

Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với thí sinh trúng tuyển; sau khi được sự thống nhất của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Phòng Kinh tế

Thẩm định kinh phí tuyển dụng viên chức trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt theo quy định.

3. Hội đồng tuyển dụng

3.1 Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm giúp UBND xã tổ chức thực hiện công tác xét tuyển viên chức đảm bảo theo kế hoạch này và đúng quy định pháp luật; tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo Chủ tịch UBND xã quyết định, sau khi được sự thống nhất của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ phê duyệt.

3.2 Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức hướng dẫn một số nội dung liên quan đến kỳ thi, thu phí dự thi;

3.3 Hội đồng tuyển dụng viên chức phát hành thông báo dự thi, tổ chức thi; chấm thi và tổng hợp kết quả;

3.4 Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển viên chức.

4. Các đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục trực thuộc UBND xã

- Niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng viên chức tại đơn vị.

- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ tốt cho việc tổ chức tuyển dụng (nếu có trưng dụng).

- Tạo điều kiện cho giáo viên, nhân viên đang hợp đồng ở đơn vị tham gia dự tuyển (nếu có).

- Thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác tuyển dụng theo sự phân công của chủ tịch UBND xã.

- Ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển vào viên chức theo Quyết định của chủ tịch UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục năm học 2025 – 2026 của UBND xã An Phước. Đề nghị các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Phòng Văn hóa và Xã hội;
- Chánh VP HĐND&UBND;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đoãn Đức Thành

PHỤ LỤC NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NGÀNH GIÁO DỤC NĂM HỌC 2025-2026

Kèm theo Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 31/ 12/2025 của UBND xã An Phước

STT	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp		Tiêu chuẩn		
			Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học
Bậc Mầm non: 02 chỉ tiêu							
1	Giáo viên Mầm non	01	III	V.07.02.26	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
2	Văn thư viên	01		02.008	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư-lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
Bậc Tiểu học : 17 chỉ tiêu							
1	Giáo viên Tiểu học	06	III	V.07.03.29	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học hoặc tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Tiểu học	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao

STT	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp		Tiêu chuẩn		
			Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học
2	Giáo viên Tin học	03	III	V.07.03.29	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tin học hoặc có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo thì phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	
3	Giáo viên giáo dục thể chất	02	III	V.07.03.29	Cử nhân sư phạm trở lên hoặc tốt nghiệp cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Tiểu học	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
4	Giáo viên mỹ thuật	02	III	V.07.03.29	Cử nhân sư phạm trở lên hoặc tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Tiểu học	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao

STT	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp		Tiêu chuẩn		
			Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học
5	Giáo viên làm Tổng phụ trách	01	III	V.07.03.29	Cử nhân sư phạm trở lên hoặc tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Tiểu học	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
6	Nhân viên thư viện	01		V.10.02.07	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
7	Y tế học đường	01		V.08.03.07	Có trình độ chuyên môn từ trung cấp y sĩ trở lên	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
8	Kế toán viên	01		V.06.032	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể

STT	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp		Tiêu chuẩn		
			Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học
					kế toán, kiểm toán, tài chính.	nhiệm vụ cụ thể được giao	được giao
Bậc Trung học cơ sở: 08 chỉ tiêu							
1	Giáo viên dạy môn Toán	01	III	V.07.04.32	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên THCS	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
2	Giáo viên dạy môn Hóa học	01	III	V.07.04.32	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên THCS	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
3	Giáo viên dạy môn	02	III	V.07.04.32	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện

STT	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp		Tiêu chuẩn		
			Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học
	lịch sử, địa lý (địa lý)				tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên THCS	thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	nhiệm vụ cụ thể được giao
4	Giáo viên Giáo dục thể chất	01	III	V.07.04.32	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên THCS	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
5	Giáo viên mỹ thuật	01	III	V.07.04.32	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao

STT	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp		Tiêu chuẩn		
			Hạng	Mã số	Chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học
					phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên THCS		
6	Y tế học đường	01		V.08.03.07	Có bằng tốt nghiệp trung cấp y sĩ trở lên	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao
7	Văn thư viên	01		02.008	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư-lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin	Có khả năng sử dụng ngoại ngữ để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao	Có khả năng sử dụng tin học để thực hiện nhiệm vụ cụ thể được giao