

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp
giáo dục công lập năm 2025

Căn cứ Luật Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Căn cứ 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 25/9/2020 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 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Thông tư số 01/2025/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 Thông tư 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề

nghịệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Bộ Y tế - Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 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;

Căn cứ Thông tư 11/2024/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 22/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức giáo vụ trong trường phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường dự bị đại học và trường dành cho người khuyết tật công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Nội vụ, Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng 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 Quyết định số 10828/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Thống Nhất thực hiện tuyển dụng viên chức thuộc thẩm quyền Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;

UBND xã ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập xã Thống Nhất năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức nhằm chọn lựa người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất và năng lực để bổ sung viên chức (giáo viên, nhân viên) vào công tác tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục góp phần xây dựng đội ngũ viên chức đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ giáo dục được giao.

Tuyển dụng viên chức đảm bảo chất lượng, đúng theo cơ cấu vị trí việc làm và trong chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Yêu cầu

Đảm bảo quy trình tuyển dụng đúng theo quy định của pháp luật, tạo được sự đồng thuận cao trong xã hội.

Đảm bảo giữ được sự ổn định, phát triển về quy mô, chất lượng đội ngũ viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

2. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm; ưu tiên tuyển người có tài năng và thực hiện các chính sách ưu tiên khác theo quy định của Đảng và Nhà nước.

3. Tổ chức tuyển dụng phải thông qua Hội đồng tuyển dụng.

III. NỘI DUNG

1. Số lượng người làm việc

- a. Số lượng người làm việc được giao: **555** người.
- b. Số lượng người làm việc đã sử dụng: **452** người.
- c. Số lượng người làm việc chưa sử dụng: **103** người.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng

Chỉ tiêu cần tuyển: **88** viên chức, cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm giáo viên mầm non hạng III - Mã số V.07.02.26: **04** viên chức.
- Vị trí việc làm giáo viên tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29: **37** viên chức.
- Vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng III - Mã số V.07.04.32: **20** viên chức.
- Vị trí việc làm Giáo vụ trường học - Mã số V.07.07.21: **09** viên chức.
- Vị trí việc làm tư vấn học sinh hạng III - Mã số V.07.07.24: **05** viên chức.
- Vị trí việc làm Thư viện viên hạng IV - Mã số V.10.02.07: **03** viên chức.
- Vị trí việc làm Viên chức thiết bị, thí nghiệm - Mã số: V.07.07.20: **02** viên chức.
- Vị trí việc làm nhân viên Y tế hạng IV - Mã số ngạch V.08.03.07: **04** viên chức.
- Vị trí việc làm Văn thư lưu trữ - Mã số: 02.008: **04** viên chức.

(Đính kèm Phụ lục chi tiết)

3. Tiêu chuẩn, điều kiện người đăng ký dự tuyển

a. Các tiêu chuẩn, điều kiện chung

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;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;

- 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.

b. Các tiêu chuẩn, điều kiện riêng

- **Đối với vị trí việc làm giáo viên mầm non hạng III - Mã số V.07.02.26:** Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

- **Đối với vị trí việc làm giáo viên tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29:** Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học, theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- **Đối với vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng III - Mã số 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 có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- **Đối với vị trí việc làm Tư vấn học sinh - Mã số V.07.07.24:** Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành đào tạo thuộc nhóm ngành hoặc ngành sau: Tâm lý học; Công tác xã hội; Xã hội học; Đào tạo giáo viên phù hợp với cấp học.

- **Đối với vị trí việc làm nhân viên Giáo vụ - Mã số V.07.07.21:** Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ); Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo vụ theo quy định.

- **Đối với vị trí việc làm Thư viện viên hạng IV - Mã số 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.

- **Đối với vị trí việc làm Thiết bị, thí nghiệm - Mã số V.07.07.20:** Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học).

- **Đối với vị trí việc làm Kế toán viên trung cấp - Mã số ngạch 06.032:** Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- **Đối với vị trí việc làm Văn thư viên trung cấp - Mã ngạch 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, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có

bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

4. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- 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.
- c. Trong vòng 12 tháng, kể từ ngày có quyết định kỷ luật buộc thôi việc có hiệu lực, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc không được đăng ký dự tuyển vào các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước.

Trường hợp công chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc do tham nhũng, tham ô hoặc vi phạm đạo đức công vụ thì không được dự tuyển vào các cơ quan hoặc vị trí công tác có liên quan đến nhiệm vụ, công vụ đã đảm nhiệm có hành vi vi phạm.

Trường hợp viên chức bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc do tham nhũng, tham ô hoặc vi phạm đạo đức công vụ thì không được đăng ký dự tuyển vào vị trí công tác có liên quan đến nhiệm vụ đã đảm nhiệm.

5. Hình thức, nội dung tuyển dụng

Tuyển dụng với hình thức Xét tuyển được thực hiện theo 2 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 thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

* **Vòng 2:** Thi nghiệp vụ chuyên ngành

a. Hình thức thi:

- Đối với vị trí tuyển dụng là giáo viên: thí sinh thực hiện thực hành giảng dạy 1 tiết trực tiếp trên lớp, có học sinh tham dự.

- Đối với vị trí tuyển dụng là nhân viên: thí sinh trả lời phỏng vấn, thực hành trên máy tính (vị trí Văn thư) hoặc thi viết.

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.

c. Thời gian thi:

- Đối với vị trí tuyển dụng là giáo viên: thực hiện 1 tiết dạy theo quy định của từng cấp học.

- Đối với vị trí tuyển dụng là nhân viên: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

d. Thang điểm: 100 điểm.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

6. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

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 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.

c. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d. Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

IV. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (*mẫu 01*) quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Bản photo không chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Riêng đối với các văn bằng, chứng chỉ do nước ngoài cấp thì phải dịch sang tiếng Việt có công chứng;

- 01 (một) ảnh cỡ 4x6 và 03 (ba) phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận và số điện thoại liên hệ.

2. Thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

Trong 30 ngày (làm việc) kể từ ngày có thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã.

3. Thời gian, địa điểm tuyển dụng

a. Thời gian: Dự kiến từ tháng 01, 02 năm 2026.

b. Địa điểm: sẽ thông báo sau.

4. Xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (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.

b. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm a Mục này 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 có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

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

5. 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 Phòng Văn hóa - Xã hội xã Thống Nhất 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);

- Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

6. Tổ chức tuyển dụng, phân công

- Sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng và người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định, người trúng tuyển được nhận quyết định tuyển dụng, phân công (thời gian nhận quyết định theo thông báo của Phòng Văn hóa - Xã hội xã), đến trình diện tại đơn vị trúng tuyển để ký hợp đồng làm việc và nhận việc theo quy định.

- Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

7. Lệ phí tuyển dụng

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng 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. Cụ thể, thu với số tiền là 500.000 đồng/hồ sơ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan chuyên môn tổ chức triển khai thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này.

- Kiểm tra và nhận hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân xã để theo dõi, chỉ đạo kịp thời.

2. Phòng Kinh tế

Phối hợp phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu kinh phí thực hiện công tác tuyển dụng và hướng dẫn quyết toán kinh phí đúng quy định.

3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Thông báo trên hệ thống truyền thanh xã các nội dung liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

4. Các trường học công lập trực thuộc

Tuyên truyền, thông báo rộng rãi kế hoạch tuyển dụng của Ủy ban nhân dân xã; cử thành viên tham gia ban sát hạch khi có yêu cầu.

Tiếp nhận viên chức trúng tuyển và thực hiện ký kết hợp đồng, phân công chuyên môn, ... theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục xã năm 2025 của UBND xã, đề nghị các cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện đảm bảo các nội dung kế hoạch theo yêu cầu.

Nơi nhận: *vu*

- Sở GDĐT, Sở NV (đăng Website);
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Các phòng: Kinh tế, VH-XH xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Chánh, Phó Chánh VP HĐND-UBND xã;
- Các trường học công lập trực thuộc (đăng thông báo);
- Công bố Website UBND xã;
- Lưu VT, VHXXH (Đạt).

CHỦ TỊCH



Phạm Hồng Đông



ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THỐNG NHẤT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC

**Nhu cầu tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập
thuộc xã thống nhất năm 2025**

(Kèm theo Kế hoạch số 5312 /KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025)

STT	Vị trí tuyển dụng	Mã ngạch	Số lượng cần tuyển	Ghi chú
1	Giáo viên Mầm non	V.07.02.26	4	
2	Giáo viên Tiểu học	V.07.03.29	25	
3	Giáo viên Lịch sử - Địa lý	V.07.04.32	2	
4	Giáo viên Giáo dục công dân	V.07.04.32	3	
5	Giáo viên Công nghệ	V.07.04.32	1	
6	Giáo viên Âm nhạc	V.07.04.32, V.07.03.29	2	
7	Giáo viên Mỹ Thuật	V.07.04.32, V.07.03.29	4	
8	Giáo viên Ngữ văn	V.07.04.32	6	
9	Giáo viên Tiếng Anh	V.07.04.32, V.07.03.29	2	
10	Giáo viên Toán	V.07.04.32	1	
11	Giáo viên Tin	V.07.04.32, V.07.03.29	3	
12	Giáo viên Vật lý	V.07.04.32	1	
13	Giáo viên Giáo dục thể chất	V.07.04.32, V.07.03.29	3	
14	Tổng phụ trách đội	V.07.04.32, V.07.03.29	4	
15	Nhân viên Giáo vụ	V.07.07.21	9	
16	Nhân viên Y tế	V.08.03.07	4	
17	Nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm	V.07.07.20	2	
18	Nhân viên Tư vấn	V.07.07.24	5	
19	Nhân viên Thư viện - Thông tin	V.10.02.07	3	
20	Nhân viên Văn thư	02.008	4	
TỔNG CỘNG			88	

