

Số: 35 /KH-UBND

Tây Đô, ngày 25 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Xét tuyển hợp đồng giáo viên theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP
của Chính phủ đối với các trường công lập thuộc UBND xã Tây Đô**

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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 02/02/2021 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 14/4/2023 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 02/02/2021 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;

Căn cứ Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc giao số lượng lao động hợp đồng làm giáo viên được hỗ trợ kinh phí trong các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh năm học 2025-2026 theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ;

Thực hiện Công văn số 4230/SNV-CCVC ngày 11/8/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hoá về việc hướng dẫn thực hiện hợp đồng lao động làm giáo viên, năm học 2025-2026 theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ;

Trên cơ sở thực trạng đội ngũ giáo viên tại các trường Tiểu học, THCS, TH&THCS trong xã, UBND xã Tây Đô xây dựng Kế hoạch xét tuyển hợp đồng giáo viên theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc UBND xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên để bổ sung cho số lao động hợp đồng còn thiếu tại các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND xã Tây Đô theo số lượng Chủ tịch UBND xã giao cho từng đơn vị; bổ sung đội ngũ giáo viên bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục đối với từng cấp học.

2. Yêu cầu

- Việc xét tuyển hợp đồng giáo viên phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu theo chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu cụ thể được giao đảm bảo về số lượng, chất lượng, điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí việc làm.

- Việc xét tuyển hợp đồng giáo viên phải thực hiện nghiêm túc, bảo đảm đúng các quy định hiện hành của Nhà nước. Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính công bằng, bình đẳng; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.

II. NỘI DUNG

1. Chỉ tiêu được UBND tỉnh giao

Tổng số: **17** chỉ tiêu, trong đó: Tiểu học: 04 chỉ tiêu; THCS: 13 chỉ tiêu.

2. Số lượng xét tuyển hợp đồng giáo viên theo từng cấp học, bậc học và theo từng phân môn

2.1. Tiểu học

- Tổng số chỉ tiêu lao động hợp đồng làm giáo viên được UBND tỉnh giao theo Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 27/6/2025: **04** người.

- Tổng số lao động hợp đồng làm giáo viên Nghị định số 111/2022/NĐ hiện có (đang tiếp tục hợp đồng) tại các cơ sở giáo dục: 0 người.

- Chỉ tiêu lao động hợp đồng còn thiếu giữa số hiện có và số được giao: 04 người.

- Chỉ tiêu lao động hợp đồng cần tuyển: **04**, gồm: 04 giáo dục Tiểu học.

2.3. Trung học cơ sở

- Tổng số chỉ tiêu lao động hợp đồng làm giáo viên được UBND tỉnh giao theo Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 27/6/2025: **13** người.

- Tổng số lao động hợp đồng làm giáo viên Nghị định số 111/2022/NĐ hiện có (đang tiếp tục hợp đồng) tại các cơ sở giáo dục: 05 người.

- Chỉ tiêu lao động hợp đồng còn thiếu giữa số hiện có và số được giao: 08 người.

- Chỉ tiêu lao động hợp đồng cần tuyển: **08**, gồm: Giáo viên Toán: 02 người; Giáo viên Ngữ văn: 02 người; Giáo viên Địa lý: 01 người; Giáo viên Mỹ thuật: 01 người; Giáo viên Âm nhạc: 01; Giáo viên Tin học: 01 người.

3. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện xét tuyển hợp đồng giáo viên

Cá nhân tham gia đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên các trường công lập thuộc UBND xã Tây Đô phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;
- c) Có đủ sức khỏe để làm việc;
- d) Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- đ) Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;
- e) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;
- g) Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ đào tạo của giáo viên theo quy định tại các thông tư: Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường TH, THCS công lập; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT 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 GD&ĐT 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;

Cụ thể về trình độ chuyên môn như sau:

- Đối với giáo viên Tiểu học:

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về một số nội dung liên quan đến trình độ chuẩn được đào tạo và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

- Đối với giáo viên THCS:

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo Công văn số 336/BGDĐT-

NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về một số nội dung liên quan đến trình độ chuẩn được đào tạo và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

4. Thành phần, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

4.1. Thành phần hồ sơ: Mỗi người đăng ký tham gia dự tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên nộp 1 bộ hồ sơ, thành phần hồ sơ như sau:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển áp dụng theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ;

b) Bản sao văn bằng, bằng điểm toàn khóa, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

c) Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

4.2. Thời gian nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển: Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển là 10 ngày làm việc kể từ ngày thông báo xét tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của UBND xã.

4.3. Địa điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển: Tại Trung tâm phục vụ Hành chính công, Ủy ban nhân dân xã Tây Đô, Thôn Đông Môn, xã Tây Đô (Trụ sở UBND xã Vĩnh Long cũ).

** Lưu ý: Mỗi người chỉ được nộp hồ sơ đăng ký và tham gia xét tuyển 01 vị trí việc làm nêu tại mục 2 phần II Kế hoạch này.*

5. Hình thức xét tuyển và xác định người trúng tuyển

Việc xét tuyển được thực hiện qua 2 vòng như sau:

- **Vòng 1:** Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn tại hồ sơ đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần hợp đồng, nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 mục II Kế hoạch này thì người dự tuyển được tham dự xét Vòng 2.

- **Vòng 2:** Xét trúng tuyển đối với từng môn học có nhu cầu tuyển.

a) Ở vị trí việc làm có số lượng hồ sơ đăng ký xét tuyển ít hơn hoặc bằng chỉ tiêu xét tuyển thì người dự tuyển là người trúng tuyển.

b) Ở vị trí việc làm có số lượng hồ sơ đăng ký xét tuyển nhiều hơn chỉ tiêu xét tuyển thì thực hiện xét tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

(1) Ưu tiên xét trúng tuyển trước đối với người đã hoặc đang hợp đồng giảng dạy tại vị trí việc làm đăng ký dự tuyển, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

(2) Sau khi thực hiện xét trúng tuyển trước cho đối tượng tại điểm (1) nêu trên, nếu còn chỉ tiêu thì thực hiện xét tuyển đến các đối tượng khác, nhưng không là đối tượng giáo viên đã nghỉ hưu.

(3) Sau khi thực hiện xét trúng tuyển trước cho các đối tượng tại điểm (1), điểm (2) nêu trên, nếu còn chỉ tiêu thì thực hiện xét tuyển đến đối tượng là giáo viên đã nghỉ hưu.

Nguyên tắc khi xét trúng tuyển ở mỗi điểm (1), (2), (3) thực hiện như sau:

- Vị trí việc làm có số lượng hồ sơ ít hơn hoặc bằng chỉ tiêu xét tuyển thì người dự tuyển là người trúng tuyển.

- Vị trí việc làm có số lượng hồ sơ nhiều hơn chỉ tiêu xét tuyển thì Hội đồng xét tuyển sẽ thực hiện như sau:

+ Ở điểm (1) và (2): Xét theo thứ tự ưu tiên sau:

i) Có bằng chuyên môn cao hơn (bằng theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển);

ii) Có điểm trung bình toàn khóa cao hơn (ứng với bằng chuyên môn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển);

iii) Các tiêu chí khác do Chủ tịch UBND xã quyết định.

+ Ở điểm (3): Xét kết quả, thành tích đạt được trong quá trình công tác (không kiểm tra theo hình thức thực hành). Người trúng tuyển là người có kết quả, thành tích đạt được trong quá trình công tác nhiều hơn lấy theo thứ tự từ trên xuống dưới cho đến khi đủ chỉ tiêu của mỗi vị trí việc làm của đơn vị.

6. Thẩm quyền, hình thức và thời hạn ký hợp đồng lao động

6.1. Thẩm quyền, hình thức ký hợp đồng lao động: Căn cứ Quyết định công nhận kết quả xét trúng tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên của Chủ tịch UBND xã (phường), Hiệu trưởng các trường thực hiện ký kết hợp đồng bằng văn bản theo mẫu hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ (Phụ lục II), ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

6.2. Thời hạn hợp đồng: Thời hạn ký hợp đồng lao động không quá 12 tháng, từ ngày ký kết hợp đồng đến ngày 31/5/2026.

7. Chế độ, chính sách đối với lao động hợp đồng

- Chế độ, chính sách đối với lao động hợp đồng thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động phù hợp với quy định của pháp luật. Người sử dụng lao động có trách nhiệm quan tâm đến chế độ, chính sách, quyền lợi hợp pháp của người lao động.

- Lao động hợp đồng làm giáo viên được áp dụng trả tiền lương theo trình độ đào tạo quy định tại bảng 3, bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; được tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và các chế độ, chính sách khác có liên quan đến tiền lương theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng xét tuyển hợp đồng giáo viên

- Hội đồng xét tuyển được thành lập sau khi kết thúc việc thu hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Hội đồng xét tuyển chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện xét tuyển hợp đồng giáo viên theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan Thường trực, tham mưu cho UBND xã thành lập Hội đồng xét tuyển hợp đồng giáo viên; thành lập ban kiểm tra hồ sơ, Ban kiểm tra sát hạch, các bộ phận giúp việc.

- Chủ trì phối hợp với Trung tâm cung ứng dịch vụ công thông báo chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự xét; lịch làm việc của Hội đồng; các mẫu phiếu đăng ký dự tuyển, thành phần hồ sơ và các nội dung đăng ký xét tuyển trên phương tiện thông tin đại chúng để mọi người được biết và thực hiện.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho UBND xã và Hội đồng xét tuyển chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu; công tác tổ chức thực hiện xét tuyển hợp đồng giáo viên.

4. Phòng Kinh tế: Tham mưu cho UBND xã nguồn kinh phí chi trả cho giáo viên hợp đồng báo cáo Sở Tài chính, UBND tỉnh Thanh Hoá.

5. Văn Phòng HĐND và UBND xã: Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội, các phòng liên quan chuẩn bị đầy đủ các điều kiện làm việc của Hội đồng.

6. Đối với các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tuyên truyền về chủ trương, kế hoạch xét tuyển hợp đồng giáo viên đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chất lượng, hiệu quả và đúng pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển hợp đồng giáo viên theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ đối với các trường công lập thuộc UBND xã Tây Đô. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để B/c);
- Sở GD&ĐT (để B/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (để B/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Phòng Kinh tế;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Trưởng các Thôn;
- Các trường: MN, TH, THCS, THPT;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Trịnh Xuân Thắng