

UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-CCVC

Thanh Hoá, ngày tháng 8 năm 2025

V/v thực hiện hợp đồng lao động làm giáo viên, năm học 2025-2026 theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ¹; Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ²; Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh³ và các quy định hiện hành của pháp luật liên quan. Để đảm bảo tốt việc dạy và học trong năm học 2025 - 2026, Sở Nội vụ đề nghị UBND các xã, phường khẩn trương thực hiện một số nội dung như sau:

1. Căn cứ chỉ tiêu lao động hợp đồng giáo viên được UBND tỉnh giao tại Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 27/6/2025; UBND các xã, phường rà soát số lượng lao động hợp đồng hiện có, trên cơ sở đó, xác định số lượng, cơ cấu giáo viên còn thiếu theo từng môn học, cấp học để thực hiện xét tuyển theo các bước sau:

Bước 1: Ban hành kế hoạch xét tuyển, thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên.

Nội dung kế hoạch và thông báo cần nêu rõ: Số lượng lao động hợp đồng cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm; tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể theo vị trí việc làm; thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; chế độ, chính sách đối với lao động hợp đồng...).

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 trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của UBND các xã, phường.

Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

¹ 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.

² 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.

³ Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh 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.

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu gửi kèm theo Công văn này;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
- Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

Bước 2. Hội đồng xét tuyển.

Sau khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, UBND các xã, phường thành lập Hội đồng xét tuyển lao động hợp đồng. Hội đồng xét tuyển có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND các xã, phường;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch⁴ hoặc Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, UBND các xã, phường;
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Lãnh đạo phòng hoặc công chức phòng Văn hóa - Xã hội, UBND các xã, phường;
- Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét tuyển do Chủ tịch UBND các xã, phường quyết định.

Không bố trí 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 dự tuyển; 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 trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng xét tuyển.

Hội đồng xét tuyển thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Kiểm tra các tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ của người dự tuyển trong hồ sơ đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Đối với các vị trí việc làm có hồ sơ đăng ký dự tuyển cao hơn chỉ tiêu xét tuyển, Chủ tịch UBND các xã, phường quyết định tiêu chí xác định người trúng tuyển.
- Hội đồng xét tuyển làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đã biểu quyết.
- Báo cáo Chủ tịch UBND các xã, phường xem xét quyết định công nhận kết quả trúng tuyển lao động hợp đồng.
- Thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của UBND các xã, phường và gửi thông báo kết quả trúng tuyển lao động hợp đồng tới người dự tuyển.
- Hội đồng xét tuyển tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Bước 3. Ký hợp đồng lao động.

⁴ Trường hợp Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND xã, phường.

Căn cứ Quyết định công nhận kết quả xét trúng tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên của Chủ tịch UBND các 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.

Thời hạn ký kết hợp đồng: Không quá 12 tháng, từ ngày ký kết hợp đồng đến ngày 31/5/2026.

2. Báo cáo kết quả

Sau khi hoàn thành việc xét tuyển, ký hợp đồng lao động đối với giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, UBND các xã, phường báo cáo kết quả thực hiện (kèm theo danh sách lao động hợp đồng) về Sở Nội vụ để tổng hợp, theo dõi.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, UBND các xã, phường phản ánh về Sở Nội vụ (qua phòng Công chức, viên chức) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c)
- Giám đốc, các PGĐ sở;
- Các Sở: Tài chính, GD&ĐT (để p/h);
- Lưu: VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC

Trần Quốc Huy

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG LÀM GIÁO VIÊN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
 Ngày, tháng, năm sinh: Nam⁽³⁾ ☐ Nữ ☐
 Dân tộc: Tôn giáo:
 Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
 Số điện thoại di động: Email:
 Quê quán:
 Địa chỉ nhận thông báo:
 Thông tin về hộ khẩu (nếu có):
 Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng:kg
 Trình độ văn hóa:
 Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

[illegible]

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾ ;
- Đơn vị ⁽²⁾ :
Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
- Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
- Tích dấu X vào ô tương ứng;
- Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột.

