

Số: /KH-UBND

Thanh Phong, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên phổ thông công lập theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ năm 2025

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 Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Thanh Hoá 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 theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ công văn số 4230/SNV-CCVC ngày 11/8/2024 của Sở Nội vụ về việc thực hiện hợp đồng lao động làm giáo viên, năm học 2025-2026 theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

UBND xã Thanh Phong xây dựng kế hoạch xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên phổ thông công lập theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tuyển chọn những người có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp; có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ và hướng dẫn tại công văn số 4230/SNV-CCVC ngày 11/8/2025 của Sở Nội vụ Thanh Hoá;

2. Việc xét tuyển hợp đồng phải căn cứ vào nhu cầu công việc, chỉ tiêu được giao, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp;

3. Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng các quy định của pháp luật.

II. HÌNH THỨC, SỐ LƯỢNG TUYỂN

1. Hình thức tuyển: Thực hiện hình thức xét tuyển

2. Số lượng tuyển, vị trí việc làm cần tuyển.

*Tổng số hợp đồng lao động cần tuyển: 01 người;

- Khối trung học cơ sở: 01 người; trong đó:

+ Giáo viên Vật lý: 01 người;

III. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG LÀM GIÁO VIÊN

Cá nhân tham gia đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

1. Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
2. Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;
3. Có đủ sức khỏe để làm việc;
4. Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
5. Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;

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, phường, thị trấn; 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;

Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ đào tạo của giáo viên phổ thông công lập theo quy định tại các Thông tư: Số 02/2021/TT-BGDĐT, số 03/2021/TT-BGDĐT và Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IV. CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Đối với các vị trí việc làm cần tuyển có số lượng hồ sơ dự tuyển không vượt quá số lượng cần tuyển thì thực hiện xét tuyển bằng hình thức kiểm tra về 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.

2. Đối với các vị trí việc làm cần tuyển, nếu số lượng hồ sơ dự tuyển vượt quá số lượng cần tuyển thì ưu tiên xét trúng tuyển theo xếp hạng tốt nghiệp từ cao xuống thấp theo thứ tự: xuất sắc; giỏi; khá; trung bình.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có hạng tốt nghiệp bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- Người có kết quả tổng điểm học phần cao hơn.
- Người có giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên.
- Nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Hội đồng xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND xã quyết định người trúng tuyển.

V. 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.

VI. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển có 05 đến 07 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Các thành viên Hội đồng do Chủ tịch UBND xã xem xét quyết định.
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là chuyên viên Phòng Văn hóa Xã hội

2. 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.

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

Kiểm tra về 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.

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.

VII. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN; THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP VÀ TIẾP NHẬN HỒ SƠ CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN.

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển, gồm:

- 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;
- 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).

Lưu ý: Hồ sơ dự tuyển phải đầy đủ thành phần, sắp xếp theo đúng thứ tự,

không được tẩy xóa và để trong túi đựng hồ sơ. Người nộp hồ sơ dự tuyển phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung trong hồ sơ. Hồ sơ dự tuyển đã nộp không được hoàn trả.

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển là 15 ngày làm việc kể từ ngày ký thông báo xét tuyển, thông báo được công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử của UBND xã Thanh Phong.

3. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ

Phòng Văn hóa Xã hội, UBND xã Thanh Phong, tỉnh Thanh Hóa. Địa chỉ: Thôn Tân Hiệp, xã Thanh Phong, tỉnh Thanh Hóa. (Số điện thoại: Ông Lê Văn Dũng Phó trưởng phòng VHXX: SĐT 0972.136.914).

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN VIỆC TUYỂN DỤNG

Từ nguồn ngân sách xã hỗ trợ. Giao phòng văn hóa chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế lập dự toán kinh phí trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt để tổ chức triển khai thực hiện việc xét tuyển.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để tổ chức thực hiện tốt việc xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chất lượng, hiệu quả và đúng quy định, Chủ tịch UBND xã giao:

1. Phòng Văn hóa- Xã hội

Chủ trì, phối hợp với phòng Kinh tế tham mưu xây dựng kế hoạch và thực hiện các quy trình xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên phổ thông công lập theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Công văn số 4230/SNV-CCVC ngày 11/8/2025

2. Phòng Kinh tế

Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu kinh phí đảm bảo thực hiện quy trình xét tuyển hợp đồng giáo viên; tham mưu kinh phí chế độ chính sách đối với lao động hợp đồng sau khi trúng tuyển theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện làm việc khác đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng xét tuyển.

4. Trung tâm cung ứng dịch vụ công

Thông báo công khai trên sóng phát thanh của xã; Trang thông tin điện tử xã nội dung các văn bản có liên quan đến việc xét tuyển lao động hợp đồng làm giáo viên.

5. Các phòng, ngành, cơ quan đóng trên địa bàn

- Thông tin tuyên truyền rộng rãi về nội dung xét tuyển để mọi tầng lớp nhân dân được biết, nhất là đối với các công dân mới học xong tại các trường sư phạm

mới tốt nghiệp.

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung công việc được giao tại Kế hoạch này và thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch UBND xã và Hội đồng xét tuyển giao cho trong

Chủ tịch UBND xã yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn; Thủ trưởng các ngành, cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND xã (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ĐVSN thuộc UBND xã;
- Các thôn;
- Các trường học thuộc xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Đinh Văn Phương