

Số: 132/KH-UBND

Tân Cương, ngày 15 tháng 12 năm 2025

## **KẾ HOẠCH**

### **Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo xã Tân Cương năm 2025**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 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 Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 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 số 10/2025/TT-BNV ngày 19/6/2025 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và lĩnh vực nội vụ của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/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 công lập; Thông tư số 02/2021/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 tiểu học công lập;

Căn cứ 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;

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, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;



Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về việc tạm giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của chính quyền địa phương cấp tỉnh và tổng biên chế cán bộ, công chức của chính quyền địa phương cấp xã, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Thái Nguyên năm 2025;

Căn cứ Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc một số nội dung liên quan đến trình độ chuẩn được đào tạo và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;

Căn cứ Công văn số 3796/UBND-NC ngày 02/10/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc quản lý, sử dụng biên chế giáo viên, hợp đồng lao động trong các trường mầm non, phổ thông công lập;

Căn cứ Quyết định số 578/QĐ-SGDĐT ngày 11/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên về việc ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1730/SGDĐT-TCĐT ngày 14/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên về việc sử dụng, tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân xã Tân Cương về việc phân bổ chỉ tiêu biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của chính quyền địa phương, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn xã Tân Cương năm 2025;

UBND xã Tân Cương xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức các trường tiểu học, THCS công lập thuộc UBND xã Tân Cương năm 2025, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tuyển chọn những người có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, 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 quy định tại Điều 22 Luật Viên chức năm 2010.

2. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ nhu cầu công việc, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng các quy định của pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh.

## **II. HÌNH THỨC, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG; ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG**

1. **Hình thức tuyển dụng:** Tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua thi tuyển, gồm 2 vòng như sau:

1.1. **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 các điều kiện thì người dự

tuyển được tham dự vòng 2.

**1.2. Vòng 2:** Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- Hình thức thi vấn đáp đối với các vị trí việc làm tuyển dụng.
- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.
- Thời gian thi: Thời gian thi vấn đáp 30 phút (trước khi thi vấn đáp, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).
- Thang điểm thi vấn đáp: 100 điểm.

**2. Chỉ tiêu tuyển dụng**

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 07 chỉ tiêu (mỗi thí sinh được đăng ký 01 nguyện vọng). Trong đó:

- Cấp Tiểu học: 05 chỉ tiêu
- Cấp THCS: 02 chỉ tiêu

**3. Vị trí việc làm cần tuyển**

- Cấp Tiểu học :

Tuyển vị trí Giáo viên tiểu học hạng III : 05 chỉ tiêu (Trường Tiểu học Bình Sơn I: 01 chỉ tiêu Giáo viên văn hoá 9 môn; Trường Tiểu học Bình Sơn II: 03 chỉ tiêu Giáo viên văn hoá 9 môn; Trường Tiểu học Thịnh Đức: 01 chỉ tiêu Giáo viên Tin học).

- Cấp THCS:

Tuyển vị trí Giáo viên trung học cơ sở hạng III : 02 chỉ tiêu (Trường THCS Bình Sơn: 01 chỉ tiêu Giáo viên Toán; Trường THCS Thịnh Đức: 01 chỉ tiêu Giáo viên Lịch sử).

*(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)*

**4. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

**4.1. Điều kiện chung**

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên (tính đến thời điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển);
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm tuyển dụng;
- e) Có đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

**4.2. Điều kiện cụ thể về chuyên môn, nghiệp vụ**

Ngoài điều kiện chung tại mục 4.1 thí sinh phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

*(Có Phụ lục về vị trí việc làm/số lượng/điều kiện, tiêu chuẩn kèm theo)*

## 5. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

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

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

- a) Ưu tiên tuyển dụng người có tài năng

Ưu tiên tuyển dụng trước người có tài năng theo quy định tại Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

- b) 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;

c) 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 chuyên 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;

- d) 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;

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

6.2. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

## III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

### 1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ. Hình thức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, thí sinh lựa chọn một trong các hình thức sau:

1.1. Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã Tân Cương (công chức tiếp nhận: Nguyễn Thị Thu Hiền, số điện thoại: 0978.066.009).

1.2. Nộp phiếu đăng ký dự tuyển trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn> (thủ tục hành chính: thi tuyển Viên chức).

1.3. Nộp phiếu đăng ký dự tuyển qua dịch vụ bưu chính công ích (Nơi nhận: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Tân Cương, Trụ sở: Đảng ủy - HĐND - UBND xã Tân Cương; địa chỉ: xóm Thịnh, xã Tân Cương, tỉnh Thái Nguyên).

Lưu ý: Mỗi thí sinh **chỉ nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển**. Người dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

## 2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng được đăng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Trang thông tin điện tử của xã Tân Cương tại địa chỉ: <https://tancuong.thainguyen.gov.vn>.

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Dự kiến tháng 3 năm 2026 (trong giờ hành chính, ngày làm việc trong tuần).

## 3. Một số lưu ý khi nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Đối với thí sinh nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã: Công chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện theo đúng quy định pháp luật. Thí sinh đăng ký dự tuyển trực tiếp đi nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, trường hợp nhờ người khác nộp hộ thì phải có giấy uỷ quyền theo quy định hiện hành.

- Chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh đã được cấp bằng tốt nghiệp.

- Không nhận Phiếu đăng ký dự tuyển bị tẩy xóa và không đúng theo quy định.

- Khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, công chức tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định tại Kế hoạch này. Nếu không đủ điều kiện dự tuyển thì trả lời rõ lý do không tiếp nhận và trả ngay cho người nộp; khi tiếp nhận Phiếu phải có Giấy biên nhận.

## IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ DỰ KIẾN THỜI GIAN THỰC HIỆN

### 1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc Hội đồng

Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức thi tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 2, Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và Khoản 3, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề; Ban kiểm tra, sát hạch; thành lập Tổ thư ký giúp việc (nếu xét thấy cần thiết).

### 2. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và công bố danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển vòng 2

Sau khi Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển kiểm tra xong điều kiện tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên Trang

thông tin điện tử của xã tại địa chỉ: <https://tancuong.thainguyen.gov.vn> (Thời gian dự kiến: tháng 3 năm 2026).

**3. Tổ chức thi tuyển:** Dự kiến tháng 4 năm 2026 (Thời gian cụ thể và địa điểm Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo đến từng thí sinh đăng ký dự tuyển theo quy định).

#### **4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức**

Chậm nhất trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức thi tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức tổng hợp kết quả thi tuyển và báo cáo Chủ tịch UBND xã 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 điện tử tại địa chỉ: <https://tancuong.thainguyen.gov.vn> và gửi thông báo 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 Phòng Văn hóa - Xã hội xã Tân Cương để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

#### **5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

**5.1. Thời gian:** Dự kiến tháng 4 năm 2026, người trúng tuyển đến Phòng Văn hóa - Xã hội xã Tân Cương để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

##### **5.2. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm**

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được kiểm định qua Cục Khảo thí thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, kèm bản gốc để đối chiếu.

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

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có dán ảnh 4x6 cm, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan có thẩm quyền cấp có thời hạn không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ tuyển dụng.

*Hồ sơ được đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24x32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ.*

**5.3.** 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, Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo Chủ tịch UBND xã, Hội đồng tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

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 xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đó trong kỳ tuyển dụng tiếp theo.

**6. Xác định người trúng tuyển:** Thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 1, Nghị định 85/2023/NĐ-CP.

**6.1.** Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có số điểm 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.

**6.2.** Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại mục 6.1 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vấn đáp.
- Người không được tuyển dụng trong kỳ thi tuyển viên chức tại Kế hoạch này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

## V. PHÍ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

Mức thu phí tuyển dụng viên chức: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về việc 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.

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Thực hiện theo đúng quy định tại Điều 8 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 và Khoản 3, Điều 1, 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.

### 2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng, chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND xã, Hội đồng tuyển dụng xây dựng lịch triển khai các bước công việc và hướng dẫn tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch này.

- Thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức xét tuyển đối với người dự tuyển; thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Trang thông tin điện tử xã và niêm yết công khai tại Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Quy chế xét tuyển viên chức, Quyết định thành lập Ban giám sát theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ tuyển dụng viên chức và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

- Tiếp nhận hồ sơ của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng để Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND xã, Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên theo quy định; Thông báo kết quả tuyển dụng đối với người trúng tuyển cho các cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức sau khi có quyết định công nhận kết quả thi tuyển của UBND xã.

- Dự trù kinh phí báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét quyết định và thu phí dự tuyển, quyết toán kinh phí tuyển dụng theo đúng quy định; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND và các cơ quan liên quan đảm bảo các điều kiện cần thiết để Hội đồng tuyển dụng làm việc.

### **3. Các trường tiểu học, THCS trên địa bàn xã**

- Triển khai đầy đủ, kịp thời kế hoạch tuyển dụng viên chức đến toàn thể cán bộ, viên chức của đơn vị.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định vị trí, khung năng lực để tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng thông báo tuyển dụng.

- Thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của UBND xã, Hội đồng tuyển dụng.

### **4. Phòng Kinh tế**

- Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội trong việc hướng dẫn thực hiện thu - chi phí, lệ phí dự tuyển kịp thời, đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

- Trường hợp kinh phí không đủ chi, phòng Kinh tế có trách nhiệm phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, báo cáo trình UBND xã cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của UBND xã, Hội đồng tuyển dụng viên chức của xã.

### **5. Công an xã**

Có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ tuyển dụng viên chức diễn ra an toàn và trật tự giao thông được đảm bảo.

### **6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã**

Có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, công khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo xã Tân Cương trên hệ thống phát thanh của xã.

## 7. Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp, triển khai, thực hiện Kế hoạch này theo phân công của Chủ tịch UBND xã và Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo của UBND xã Tân Cương năm 2025. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND xã (thông qua phòng Văn hóa - Xã hội) để được hướng dẫn, giải quyết./.

### *Nơi nhận:*

- Sở Giáo dục và Đào tạo (B/c);
- Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên (B/c);
- Thường trực Đảng ủy xã Tân Cương (b/c);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các trường MN, TH, THCS trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXH.

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



**Đông Đức Phương**

**PHỤ LỤC. BẢNG TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG  
VIÊN CHỨC NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC UBND XÃ TÂN CƯƠNG NĂM 2025**

(Kèm theo Kế hoạch số **132** /KH-UBND ngày **15** /12/2025 của UBND xã)

STT	Vị trí tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
<b>I</b>	<b>CẤP TIỂU HỌC</b>			<b>05</b>	
1	Giáo viên văn hoá 9 môn	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	04	Có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên ngành Sư phạm Giáo dục tiểu học, Sư phạm Tiểu học, Sư phạm Tiểu học với một môn học khác.
2	Giáo viên Tin học	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	01	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên đối với một trong các ngành Sư phạm Tin học, Sư phạm Toán-Tin hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với một trong các ngành Tin học, Công nghệ thông tin và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp.
<b>II</b>	<b>CẤP THCS</b>			<b>02</b>	
1	Giáo viên Toán	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III	V.07.04.32	1	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên đối với ngành Sư phạm Toán hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp.
2	Giáo viên Lịch sử	Giáo viên Trung học cơ sở hạng III	V.07.04.32	1	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên đối với ngành Sư phạm Lịch sử, Sư phạm Lịch sử - Địa lí hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên đối với ngành Lịch sử và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp.
<b>Tổng số: 07 chỉ tiêu</b>					

**Ghi chú:** Đối với giáo viên đã tham gia hợp đồng giảng dạy, giáo dục tại các cơ sở giáo dục phổ thông:

- Không yêu cầu chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên đã tham gia giảng dạy có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp.
- Chấp nhận chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm được các cơ sở đào tạo cấp trước ngày 22/5/2021.

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức)

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

....., ngày.... tháng.... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

(Ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển<sup>(1)</sup>: .....

Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>: .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam<sup>(3)</sup>  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<sup>(4)</sup>**

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

### 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 bảng 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

#### 1. Nguyên vọng 1:

- Vị trí việc làm dự tuyển <sup>(1)</sup>: .....
- Đơn vị <sup>(2)</sup>: .....

#### 2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này):

- Vị trí việc làm dự tuyển <sup>(1)</sup>: .....
- Đơn vị <sup>(2)</sup>: .....

#### 3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)

**3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ <sup>(5)</sup>:**Tiếng Anh  Tiếng Nga  Tiếng Pháp  Tiếng Đức  Tiếng Trung Quốc 

Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm: .....

**3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):** .....**4. 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 và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

**Ghi chú:**

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

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU***(Ký, ghi rõ họ tên)*