

Số: /PA-UBND

TP. Thanh Hóa, ngày tháng 3 năm 2025

PHƯƠNG AN

**Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo
thành phố Thanh Hóa năm 2025**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Căn cứ Thông tư 01/2021/Tr-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 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; Thông tư 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi các Thông tư 01, 02, 03, 04/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của 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 đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của 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; Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của 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 văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BYT ngày 14/10/2022 của 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 Công văn số 1599/UBND-THKH ngày 06/02/2025 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Thanh Hóa;

Căn cứ Kế hoạch số 1678/KH-UBND ngày 06/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Thanh Hoá về việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo;

Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Thanh Hóa năm 2025 , như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tuyển dụng giáo viên các trường Mầm non, Tiểu học trên địa bàn thành phố nhằm tuyển chọn được những người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; nắm vững chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Bổ sung số lượng người làm việc theo chỉ tiêu biên chế được giao;
- Đảm bảo về cơ cấu, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng giáo viên phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu theo chức danh nghề nghiệp và biên chế được giao của các trường Mầm non, Tiểu học; đảm bảo về số lượng, chất lượng, điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Việc tuyển dụng 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 trong việc tuyển dụng; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Số lượng tuyển dụng: 81 chỉ tiêu.

2. Vị trí việc làm/chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng:

2.1. Cấp học Mầm non: 24 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên mầm non hạng III (V.07.02.26): 15 chỉ tiêu;
- Kế toán viên trung cấp hạng IV (V.06.032), Kế toán viên hạng III (V.06.031): 02 chỉ tiêu;

- Văn thư viên trung cấp (02.008), Văn thư viên (02.007): 02 chỉ tiêu;

- Nhân viên y tế học đường (mã số V.08.03.07): 05 chỉ tiêu;

2.2 Cấp học tiểu học: 57 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên Văn hóa tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29): 28 chỉ tiêu;

- Giáo viên Tin học hạng III (mã số V.07.03.29): 17 chỉ tiêu;

- Giáo viên Thể dục hạng III (mã số V.07.03.29): 01 chỉ tiêu;

- Giáo viên Âm nhạc hạng III (mã số V.07.03.29): 01 chỉ tiêu;

- Giáo viên Tiếng Anh hạng III (mã số V.07.03.29): 01 chỉ tiêu;

- Kế toán viên trung cấp hạng IV (V.06.032), Kế toán viên hạng III (V.06.031): 02 chỉ tiêu;

- Văn thư viên trung cấp (02.008), Văn thư viên (02.007): 07 chỉ tiêu.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung:

Đảm bảo theo quy định tại Điều 5 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 7 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 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Yêu cầu cụ thể của từng vị trí việc làm như sau:

2.1. Cấp học Mầm non

+ Vị trí Giáo viên mầm non hạng III: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh giáo viên mầm non hạng III theo quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 và Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

+ Kế toán viên trung cấp hạng IV, Kế toán viên hạng III: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Kế toán viên trung cấp, Kế toán viên theo quy định tại Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán; Kiểm toán; Tài chính.

+ Văn thư viên trung cấp, Văn thư viên: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Văn thư viên trung cấp, Văn thư viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 4/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Văn thư hành chính; Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ; Lưu trữ và quản lý thông tin; Lưu trữ học và quản trị văn phòng. 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.

+ Nhân viên y tế học đường: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Y sĩ hạng IV theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BYT 3 ngày 14/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ. Trong đó yêu cầu về trình độ đào tạo là tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp trở lên.

2.2. Cấp học tiểu học

+ Vị trí Giáo viên tiểu học hạng III: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Giáo viên tiểu học hạng III theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 và Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo của từng vị trí như sau:

+ Giáo viên Văn hóa: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.

+ Giáo viên Tin học: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tin học hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Tin học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Giáo viên Thể dục: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Thể dục hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Thể dục và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Giáo viên Âm nhạc: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Âm nhạc hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Âm nhạc và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Giáo viên Tiếng Anh: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tiếng Anh hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Tiếng Anh và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Kế toán viên trung cấp hạng IV, Kế toán viên hạng III: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Kế toán viên trung cấp, Kế toán viên theo quy định tại Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Kế toán; Kiểm toán; Tài chính.

+ Văn thư viên trung cấp, Văn thư viên: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Văn thư viên trung cấp, Văn thư viên theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 4/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các 4 ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Văn thư hành chính; Văn thư - lưu trữ; Lưu trữ; Lưu trữ và quản lý thông tin; Lưu trữ học và quản trị văn phòng. 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.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Về hình thức tuyển dụng:

Thực hiện việc xét tuyển viên chức theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; 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 quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển,

xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

2. Nội dung xét tuyển viên chức

Việc xét tuyển 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: Phỏng vấn kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thời gian thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

+ Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

- 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 điểm Vòng 2;

- 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 sỹ, 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 điểm Vòng 2;

- 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 điểm Vòng 2.

- 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 xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

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

a. Có kết quả điểm vấn đáp (Vòng 2) đạt từ 50 điểm trở lên.

b. Có số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vấn đáp cộng với điểm ưu tiên quy định (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm vấn đáp Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND thành phố Thanh Hóa là người quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo

lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VI. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức

Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ *(có mẫu kèm theo)*.

2. Thời gian, phương thức, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Trong vòng 30 ngày, kể từ ngày 11/02/2025 đến hết ngày 12/3/2025.

b) Phương thức tiếp nhận hồ sơ:

Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển hoặc gửi qua đường bưu điện (thời gian được tính theo dấu bưu điện) kèm theo lệ phí đăng ký dự tuyển.

c) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Tại Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Ủy ban nhân dân thành phố Thanh Hóa (Địa chỉ: Đại lộ Nguyễn Hoàng, phường Đông Hải, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hoá) trong giờ hành chính.

3. Lệ phí tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại 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.

VII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

1. Bước 1: Thông báo tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo của thành phố Thanh Hóa được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng để các cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng đăng ký tham gia dự tuyển, cụ thể:

- + Đăng trên Báo Thanh Hóa;
- + Trang thông tin điện tử thành phố;
- + Các đơn vị sự nghiệp Giáo dục & Đào tạo trên địa bàn thành phố;
- + Các xã, phường trên địa bàn thành phố;
- + Niêm yết tại Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Bước 2: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

- Thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và nộp phí tuyển dụng tại “Tiếp nhận và trả kết quả” Ủy ban nhân dân thành phố Thanh Hóa (thời gian 30 ngày, theo ngày, địa điểm trong Thông báo).

- Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” có trách nhiệm kiểm tra, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Phòng Nội vụ và Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp, lập danh sách thí sinh có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự xét tuyển, báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

3. Bước 3: Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển *(Nghị định 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 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức)*.

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. Ban kiểm tra có nhiệm vụ tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển; lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

4. Bước 4: Công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển

- Ngay sau khi kết thúc việc thu Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai danh sách thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trên Cổng thông tin điện tử của thành phố; gửi các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, tiểu học và trung học cơ sở; niêm yết công khai tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” (trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký).

- Trong thời hạn Hội đồng tuyển dụng công khai danh sách thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị xem xét bổ sung, điều chỉnh các thông tin của bản thân (nếu có sai sót) theo quy định.

5. Bước 5: Thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban giúp việc:

- Thành lập Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2, để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Các bộ phận giúp việc khác phục vụ cho công tác xét tuyển.

6. Bước 6: Công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển vòng 2

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2; đồng thời công khai danh sách trên Cổng thông tin điện tử của thành phố, niêm yết tại Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Ủy ban nhân dân thành phố Thanh Hóa, trụ sở Ủy ban nhân dân thành phố (*người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị xem xét bổ sung, điều chỉnh các thông tin của bản thân nếu có sai sót*).

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức vòng 2 theo quy định.

7. Bước 7: Chuẩn bị kiểm tra, sát hạch

- Thông báo thời gian, địa điểm phỏng vấn: chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Trước ngày tổ chức phỏng vấn, Hội đồng tuyển dụng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, theo phòng phỏng vấn; sơ đồ vị trí phòng phỏng vấn; nội quy, quy chế tại địa điểm tổ chức phỏng vấn và tổ chức cho thí sinh học nội quy, quy chế theo quy định.

- Hội đồng tuyển dụng, các ban giúp việc và các bộ phận liên quan phải hoàn thành công tác chuẩn bị, bảo đảm các điều kiện phục vụ việc xét tuyển, trước ngày tổ chức phỏng vấn (01 ngày).

8. Bước 8: Tổ chức kiểm tra, sát hạch

- Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển dụng.
- Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

9. Bước 9: Tổng hợp bàn giao kết quả phỏng vấn

- Sau khi tổ chức hoàn thành việc chấm vòng 2 (phỏng vấn), Trưởng ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của các thí sinh dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng (kết quả điểm phỏng vấn phải được tổng hợp và có chữ ký của các thành viên chấm và Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch).

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn, điểm ưu tiên (nếu có) của các thí sinh, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

10. Bước 10: Thông báo công khai kết quả xét tuyển (vòng 2)

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo kết quả với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển viên chức tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Ủy ban nhân dân thành phố Thanh Hóa và trên Cổng thông tin điện tử của thành phố, gửi đến thí sinh theo quy định.

- Trong thời hạn niêm yết công khai kết quả xét tuyển vòng 2, người dự xét tuyển có quyền gửi đơn đề nghị xem xét bổ sung, điều chỉnh các thông tin của bản thân, điểm ưu tiên (nếu có sai sót). Hội đồng tuyển dụng sẽ xem xét điều chỉnh và công bố nội dung điều chỉnh theo quy định. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

11. Bước 11: Công nhận kết quả xét tuyển và báo cáo trình Sở Nội vụ phê duyệt kết quả xét tuyển

- Sau thời hạn công khai kết quả xét tuyển vòng 2, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định công nhận kết quả xét tuyển; gửi thông báo kết quả xét tuyển tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Sở Nội vụ kết quả xét tuyển để thẩm định phê duyệt kết quả trúng tuyển.

12. Bước 12: Thông báo kết quả tuyển dụng

- Sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản duyệt kết quả trúng tuyển của Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định công nhận kết quả trúng tuyển viên chức.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả trúng tuyển viên chức, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển đến Ủy ban nhân dân thành phố để hoàn thiện hồ sơ theo quy định (*thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo kết quả trúng tuyển*).

Thành phần mỗi bộ hồ sơ gồm:

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Lý lịch tư pháp;

- Bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông (hoặc bổ túc Trung học phổ thông)
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí 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;
- Hợp đồng lao động (nếu có);
- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
- Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;
- Hộ khẩu thường trú (bản phô tô);
- Sổ Bảo hiểm xã hội (nếu có);

Mỗi bộ hồ sơ đựng trong bao bì, bên ngoài ghi đầy đủ các thông tin về số lượng, thành phần có trong hồ sơ; số điện thoại cá nhân.

13. Bước 13: Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định tuyển dụng thông báo đến người trúng tuyển để biết, chỉ đạo thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn gửi Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Nội vụ), thời gian gia hạn thực hiện theo quy định.

- Trường hợp hủy bỏ kết quả trúng tuyển: Người dự tuyển bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Khi kiểm tra Phiếu dự tuyển phát hiện có gian lận trong kê khai hoặc các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ, tài liệu có liên quan không hợp pháp.

+ Người trúng tuyển không đến nhận Quyết định tuyển dụng theo thời gian quy định mà không có lý do chính đáng.

+ Người trúng tuyển có hành vi vi phạm pháp luật theo quy định.

- Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Ủy ban nhân dân thành phố thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của thành phố và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố dự kiến tuyển dụng người có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề với người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng ở cùng vị trí việc làm cần tuyển dụng nếu đủ điều kiện theo quy định, báo cáo xin ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ trước khi tuyển dụng bổ sung. Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả bằng nhau thấp hơn liền kề với người trúng tuyển bị hủy bỏ thì Chủ tịch UBND thành phố quyết định người trúng tuyển theo quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng

Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Thanh Hóa năm 2025 bảo đảm theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo; tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng tuyển dụng; tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban giúp việc theo quy định; phối hợp với các phòng, ngành, đơn vị liên quan tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện khác bảo đảm cho việc tổ chức tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo;

- Có trách nhiệm thông báo công khai chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định; phối hợp Bộ phận một cửa tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển (hồ sơ), phí tuyển dụng, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng bảo đảm quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng tuyển dụng giao.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định tuyển dụng viên chức giáo dục; tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện khác cho việc tổ chức tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo bảo đảm theo đúng quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Hội đồng tuyển dụng giao.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ và các phòng, ngành có liên quan trong việc chuẩn bị về kinh phí, lập dự toán, quyết toán kinh phí bảo đảm cho việc xét tuyển theo quy định.

5. Văn phòng HĐND và UBND thành phố

- Phối hợp với phòng Nội vụ, các phòng liên quan chuẩn bị đầy đủ các điều kiện làm việc cho Hội đồng tuyển dụng.

- Đăng tải thông báo tuyển dụng và các văn bản tài liệu liên quan trên Cổng thông tin điện tử của thành phố và niêm yết công khai tại Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” Ủy ban nhân dân thành phố Thanh Hóa.

6. UBND và Công an phường, xã (Địa điểm tổ chức kiểm tra sát hạch)

Có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng và các phòng, đơn vị có liên quan xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo đảm an ninh trật tự để việc xét tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Thanh Hóa năm 2025 diễn ra nghiêm túc, an toàn theo đúng quy định của pháp luật:

7. Các phòng, ban, ngành thuộc UBND thành phố:

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng thực hiện tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Thanh Hóa năm 2025 bảo đảm quy định.

Trên đây là Phương án tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Thanh Hóa năm 2025. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Nội vụ) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT (để b/c);
- TTr. Thành ủy, TTr. HĐND TU (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND t/phố;
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan;
- Trung tâm VH, TT, TT&DL t/phố (để phát thanh);
- Công thông tin Điện tử t/phố (để đăng tải);
- Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả (niêm yết);
- UBND các xã, phường (để niêm yết, thông báo);
- Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn thành phố (để niêm yết, thông báo);
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH



Lê Trọng Thụ