

Số: 164/KH-UBND

Trần Biên, ngày 27 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Về tuyển dụng viên chức ngành giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân
phường Trần Biên, năm học 2025 – 2026**

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

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

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; căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01, 02, 03 và 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BNV ngày 31/8/2022 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, thi hoặc xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương viên chức chuyên ngành lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 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 tháng 10 năm 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 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 trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng 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 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 79/2024/QĐ-UBND ngày 16/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Văn bản số 5585/UBND-KGVX ngày 17 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc hướng dẫn tạm thời về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người quản lý doanh nghiệp khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 1730/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về Phân bổ biên chế công chức trong các cơ quan hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã; số lượng viên chức trong

các đơn vị sự nghiệp công lập, số lượng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục và y tế công lập, số người làm việc trong các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ, số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2025 sau khi sắp xếp;

Căn cứ Văn bản số 4690/SGDDT-TCCB ngày 23/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai về việc ý kiến đối với kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục của UBND phường Trấn Biên;

Căn cứ Văn bản số 8322/SNV-CCVC ngày 26/12/2025 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức giáo dục thuộc UBND phường Trấn Biên;

Căn cứ Quyết định số 2545/QĐ-UBND ngày 28/10/2025 của UBND phường Trấn Biên về phân bổ biên chế công chức các Phòng ban chuyên môn, Trung tâm phục vụ Hành chính công và Ban Chỉ huy Quân sự; số lượng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, số lượng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục và y tế công lập; số lượng người hoạt động không chuyên trách; số lượng lực lượng công an; lực lượng bảo vệ an ninh trật tự ở cơ sở và lực lượng dân quân tự vệ trên địa bàn phường Trấn Biên năm 2025 sau khi sắp xếp;

Căn cứ tình hình biên chế và nhu cầu thực tế tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn phường Trấn Biên năm học 2025–2026.

Ủy ban nhân dân phường Trấn Biên xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục, năm học 2025–2026 như sau:

I. Tình hình nhu cầu tuyển dụng

Căn cứ số lượng biên chế viên chức được giao và tình hình sử dụng biên chế tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn phường Trấn Biên, kết quả cụ thể như sau:

1. Số lượng biên chế viên chức được giao năm 2025: 1.413 người.
2. Số biên chế viên chức chưa sử dụng: 158 người.
3. Số biên chế viên chức cần tuyển: 143 người.

II. Nguyên tắc tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) và hướng dẫn tại Thông tư số 001/2025/TT-BNV.

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

Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

Bảo đảm tính cạnh tranh.

Những trường hợp được tuyển chọn phải bảo đảm đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

Người không được tuyển dụng trong kỳ thi tuyển viên chức này thì không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

III. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức, tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm và đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

Người có đủ các điều kiện sau đây, không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- 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 dự tuyển;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

3.2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

a) Giáo viên mầm non (Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên mầm non hạng III – Mã số V.07.02.26)

- Có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng III theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT).

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

b) Giáo viên tiểu học (Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên tiểu học hạng III – Mã số V.07.03.29)

- Có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng III theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT).

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học; trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp nhưng không thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

c) Giáo viên tổng phụ trách Đội (Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên tiểu học hạng III – Mã số V.07.03.29)

- Có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng III theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT).

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học; trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp nhưng không thuộc ngành

đào tạo giáo viên thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Đã được đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đội hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội theo yêu cầu của vị trí việc làm.

d) Giáo viên trung học cơ sở (Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên trung học cơ sở hạng III – Mã số V.07.04.32)

- Có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng III theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT).

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở theo môn đăng ký dự tuyển; trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp nhưng không thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

đ) Giáo viên tổng phụ trách Đội (Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên trung học cơ sở hạng III – Mã số V.07.04.32)

- Có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng III theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT).

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở; trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp nhưng không thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Đã được đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đội hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội theo yêu cầu của vị trí việc làm.

e) Nhân viên kế toán (Vị trí việc làm: Kế toán tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở)

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc ngành kế toán, kiểm toán, tài chính – ngân hàng hoặc ngành/chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với vị trí việc làm kế toán.

- Đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kế toán (kế toán viên hoặc chức danh tương ứng) theo quy định tại Thông tư số 29/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính (và các quy định sửa đổi, bổ sung - nếu có).

f) Nhân viên văn thư (Vị trí việc làm: Văn thư tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở)

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư – lưu trữ, hành chính văn phòng, lưu trữ và quản lý thông tin.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp (trường hợp bằng tốt nghiệp thuộc chuyên ngành khác).

- Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ (hoặc chức danh tương ứng gắn với vị trí việc làm văn thư) theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV của Bộ Nội vụ (và các quy định sửa đổi, bổ sung - nếu có).

g) Nhân viên thư viện (Vị trí việc làm: Thư viện tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở)

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin – thư viện, thư viện học, khoa học thư viện hoặc ngành/chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với công tác thư viện trường học.

- Trường hợp tốt nghiệp ngành khác phù hợp thì có chứng chỉ bồi dưỡng chuyên ngành thư viện theo quy định (nếu vị trí tuyển dụng có yêu cầu);

- Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện theo quy định tại Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL (và các quy định sửa đổi, bổ sung - nếu có).

h) Nhân viên y tế trường học (Vị trí việc làm: Y tế tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở)

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp y trở lên (y sĩ, điều dưỡng hoặc chuyên ngành y tế phù hợp) đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp viên chức y tế theo quy định hiện hành.

- Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về chứng chỉ hành nghề thì phải bảo đảm các điều kiện, giấy tờ liên quan theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh; hoàn thành chương trình đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ y tế trường học theo quy định trước ngày 31/12/2025 (theo Thông tư số 03/2022/TT-BYT).

i) Nhân viên thiết bị, thí nghiệm (Vị trí việc làm: Thiết bị, thí nghiệm tại các trường tiểu học, trung học cơ sở)

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành công nghệ thiết bị trường học, thiết bị – thí nghiệm, sư phạm thực hành hoặc ngành/chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học.

- Có kiến thức, kỹ năng về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.

- Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thiết bị, thí nghiệm theo quy định tại Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a) 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.

b) 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 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.**

c) 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.**

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

Lưu ý: Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm tại vòng 2.

4. Trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- 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.

5. Hình thức và nội dung tuyển dụng: Sử dụng hình thức xét tuyển

5.1. 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 thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

5.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành để kiểm tra năng lực chuyên môn, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm mà người dự tuyển đăng ký.

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất vị trí việc làm, lựa chọn một trong ba hình thức: vấn đáp, thực hành hoặc viết (do Hội đồng tuyển dụng quyết định và thông báo cụ thể)

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi:

- Vấn đáp: 30 phút/thí sinh (không kể thời gian chuẩn bị không quá 15 phút/thí sinh);

- Thi viết: 180 phút;

- Thực hành: Thời gian do Chủ tịch UBND phường quyết định căn cứ tính chất vị trí việc làm.

d) Thang điểm: 100 điểm.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

6. Xác định người trúng tuyển

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

a) Có kết quả điểm thi tại 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 điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

6.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vấn đáp/thi viết/thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì Chủ tịch UBND phường quyết định người trúng tuyển.

6.3. Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1.

Đối với các vị trí việc làm không có người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch UBND phường quyết định việc tuyển dụng theo quy định này.

7. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch, Tổ Thư ký giúp việc, Tổ in sao đề thi.

8. Hồ sơ nộp khi đăng ký dự tuyển viên chức

8.1. Hồ sơ nộp khi đăng ký dự tuyển viên chức

- Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Bản sao có chứng thực chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

Người dự tuyển kê khai đầy đủ thông tin, ký xác nhận; nộp phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại Phòng Văn hóa – Xã hội 1, số 90 đường Hưng Đạo Vương, phường Trần Biên, tỉnh Đồng Nai.

8.2. Hồ sơ nộp sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển viên chức

- Bản sao có chứng thực các loại văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- Giấy khám sức khỏe còn giá trị sử dụng trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày cấp;
- Chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

Người trúng tuyển kê khai đầy đủ thông tin, ký xác nhận và nộp hồ sơ trúng tuyển tại Phòng Văn hóa – Xã hội 1, số 90 đường Hưng Đạo Vương, phường Trần Biên, tỉnh Đồng Nai.

Lưu ý:

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 thì Chủ tịch UBND phường ra 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 phường thông báo công khai trên trang

thông tin điện tử của UBND phường và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong các kỳ tuyển dụng tiếp theo.

9. Quy trình, thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng viên chức

UBND phường Trần Biên lập Kế hoạch tuyển dụng và đăng Thông báo tuyển dụng viên chức. Các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức, năm học 2025-2026 được cập nhật trên trang thông tin điện tử của UBND phường từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc tuyển dụng, gồm các bước dự kiến như sau:

TT	Thời gian thực hiện (dự kiến)	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện
1	15/12/2025 - 13/01/2026	Bước 1. Chuẩn bị - Chuẩn bị điều kiện tổ chức tuyển dụng viên chức. - Lập Kế hoạch tuyển dụng viên chức. - Thông báo tuyển dụng viên chức	- Chuẩn bị biểu mẫu, điều kiện và phương tiện phục vụ công tác tuyển dụng viên chức. - Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng từ các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường. - Xây dựng dự thảo kế hoạch tuyển dụng viên chức. - Trình Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo xin ý kiến. - Ban hành kế hoạch và Thông báo tuyển dụng.
2	14/01/2026 - 12/02/2026 (30 ngày)	Bước 2. Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển và thu lệ phí dự thi	- Cử nhân sự tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Văn hóa – Xã hội 1, số 90 đường Hưng Đạo Vương, phường Trần Biên, tỉnh Đồng Nai; kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển và thu lệ phí dự thi. - Lệ phí dự thi: 500.000 VND/thí sinh. - Tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển theo từng vị trí việc làm để phục vụ công tác kiểm tra phiếu đăng ký và tổ chức thi.
3	13/02/2026	Bước 3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát và Tổ Thư ký giúp việc	Tham mưu ban hành các quyết định: - Hội đồng tuyển dụng viên chức; - Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển (do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng); - Thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng theo quy định tại Điều 26 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 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2025/TT-BNV. - Tổ Thư ký giúp việc.

TT	Thời gian thực hiện (dự kiến)	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện
4	23/02/2026-26/02/2026	Bước 4. Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại phiếu đăng ký dự tuyển	- Ban kiểm tra phiếu dự tuyển tổ chức kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển. - Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự vòng 2; - Lập danh sách người đăng ký dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển vòng 2, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.
5	27/02/2026-28/02/2026	Bước 5. Thông báo đến người đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự vòng 2	- Tham mưu Chủ tịch Hội đồng ban hành Thông báo bằng văn bản tới người không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND phường và niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. - Chậm nhất 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 phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử UBND phường và niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
6	02/03/2026	Bước 6. Thành lập Ban giúp việc	Tham mưu thành lập: - Ban đề thi (xây dựng câu hỏi vấn đáp/viết/thực hành theo hình thức thi vòng 2); - Ban kiểm tra sát hạch; - Tổ in sao; - Bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Tổng hợp và lên lịch cụ thể (ca thi, phòng thi).
7	03/03/2026-06/03/2026	Bước 7. Ban đề thi và Tổ in sao đề thi thực hiện nhiệm vụ	* Ban đề thi vòng 2: - Căn cứ quyết định của Hội đồng tuyển dụng về hình thức thi vòng 2 (vấn đáp, thi viết hoặc thực hành) để tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định việc xây dựng trước bộ câu hỏi phỏng vấn, đề thi viết hoặc bài thực hành thống nhất sử dụng. - Tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phê duyệt nội dung đề thi/bộ câu hỏi và phương thức chấm điểm vòng 2 trước khi tổ chức thi.

TT	Thời gian thực hiện (dự kiến)	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện
			- Xây dựng đề thi/bộ câu hỏi bảo đảm kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; đáp ứng yêu cầu đánh giá kiến thức, kỹ năng, trình độ và khả năng của người dự tuyển; nội dung đề thi/bộ câu hỏi phải bảo đảm tính chính xác, khoa học, lời văn, câu chữ rõ ràng; đồng thời xây dựng hướng dẫn chấm thi và thang điểm chi tiết kèm theo (chi tiết đến 0,5 điểm hoặc 0,25 điểm). * Tổ in sao đề thi: - Tiếp nhận đề thi gốc từ đại diện Hội đồng tuyển dụng; - Sao in đề thi; - Đóng đề thi trong túi đề thi và niêm phong kín; - Bàn giao túi đề thi cho Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch vận chuyển đề thi đến địa điểm thi.
8	09/03/2026-11/03/2026	Bước 8. Tổ chức thi vòng 2	- Hình thức thi: Thực hiện theo quyết định của Hội đồng tuyển dụng (vấn đáp, thực hành hoặc thi viết) và theo Thông báo triệu tập thí sinh dự vòng 2. - Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. - Thời gian thi: + Vấn đáp: 30 phút/thí sinh, không kể thời gian chuẩn bị (không quá 15 phút/thí sinh); + Thi viết: 180 phút; + Thực hành: Do Chủ tịch UBND phường quyết định căn cứ tính chất vị trí việc làm, thời gian cụ thể được ghi trong Thông báo triệu tập thí sinh dự vòng 2. - Địa điểm thi: Trường THCS Thống Nhất, địa chỉ: đường N4, khu phố 7, phường Trần Biên, tỉnh Đồng Nai.
9	12/03/2026-16/03/2026	Bước 9. - Công nhận kết quả tuyển dụng - Niêm yết và thông báo kết quả tuyển dụng, danh sách trúng tuyển	Ban kiểm tra, sát hạch thực hiện: - Tổ chức tổng hợp điểm, lập bảng điểm và báo cáo kết quả vòng 2 về Hội đồng tuyển dụng viên chức. - Trong thời hạn quy định (chậm nhất 05 ngày làm việc), Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND phường kết quả thi

TT	Thời gian thực hiện (dự kiến)	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện
			tuyển để xem xét, tham mưu Chủ tịch quyết định công nhận kết quả tuyển dụng. - Trong 10 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo kết quả tuyển dụng trên trang thông tin điện tử của UBND phường. - Gửi thông báo bằng văn bản kết quả tuyển dụng viên chức đến người dự tuyển (dự kiến 16/03/2026).
10	17/03/2026-15/04/2026	Bước 10. Người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	- Người trúng tuyển hoàn thiện và nộp bộ hồ sơ tuyển dụng (<i>thành phần nêu tại khoản 8.2 Mục 8 Kế hoạch này</i>). - Địa điểm nộp: Phòng Văn hóa – Xã hội 1, số 90 đường Hưng Đạo Vương, phường Trần Biên, tỉnh Đồng Nai.
11	16/04/2026-22/04/2026	Bước 11. Ban hành Quyết định tuyển dụng	Chủ tịch UBND phường ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.
12	23/04/2026-25/05/2026	Bước 12. - Người trúng tuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc. - Đơn vị xác nhận số người trúng tuyển đến nhận nhiệm vụ.	- Người trúng tuyển đến nhận nhiệm vụ tại đơn vị được phân công. - Hiệu trưởng đơn vị báo cáo xác nhận về Phòng Văn hóa – Xã hội để tổng hợp số người trúng tuyển đến nhận nhiệm vụ theo quy định.
13	26/05/2026 trở đi	Tổng hợp số liệu	- Tổng hợp số người trúng tuyển đến nhận nhiệm vụ tại các đơn vị. - Hiệu trưởng các đơn vị có ứng viên trúng tuyển có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND phường hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với trường hợp đã nhận quyết định tuyển dụng nhưng không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc theo thời hạn quy định. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn người được tuyển dụng đến ký kết hợp đồng làm việc thì tham mưu Chủ tịch UBND phường: + Thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của UBND phường.

TT	Thời gian thực hiện (dự kiến)	Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện
			+ Gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc. + Hết thời hạn 30 ngày mà vẫn chưa tuyển đủ chỉ tiêu theo nguyện vọng 1 thì xét nguyện vọng 2 theo quy định.

10. Kinh phí tuyển dụng: Mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục trực thuộc UBND phường Trần Biên, năm học 2025 – 2026. Căn cứ tình hình thực tế UBND phường có thể điều chỉnh bằng văn bản một số nội dung để phù hợp với tình hình công tác tuyển dụng và đúng các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Ban Thường vụ Đảng ủy phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, VHXXH.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Duy Tân

