

Số: /KH-UBND

Quận 6, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức công tác ở các đơn vị sự nghiệp công lập
ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội; căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ 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 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; căn cứ Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 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 liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Bộ Y tế - Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ 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 số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường 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 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 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 số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 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;

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, quản lý và sử dụng và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 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 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập (*dùng để tuyển chức danh nghề nghiệp chuyên viên về quản trị công sở*);

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 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 và 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 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 21/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của 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 (*dùng để tuyển chức danh nghề nghiệp giáo vụ*);

Căn cứ Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06 tháng 9 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định 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 số 11/2024/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 09 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 92/QĐ-UBND-M ngày 31 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 6 về phân bổ số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn ngân sách Nhà nước tại Trường Trung học cơ sở Nguyễn Thái Bình năm 2024; căn cứ Quyết định số 132/QĐ-UBND-M ngày 04 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 6 về phân bổ số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn ngân sách Nhà nước tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2024; căn cứ Quyết định số 230/QĐ-UBND-M ngày 10 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 6 về việc điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn ngân sách Nhà nước tại Trường Mầm non Rạng Đông 6 năm 2024;

Căn cứ số lượng người làm việc được giao, số lượng người làm việc hiện có và vị trí việc làm có nhu cầu bổ sung viên chức của đơn vị.

Ủy ban nhân dân Quận 6 xây dựng kế hoạch xét tuyển viên chức công tác ở các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm bổ sung đội ngũ giáo viên, nhân viên công tác ở các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6 đang có nhu cầu, đảm bảo đủ về số lượng theo chỉ tiêu biên chế được giao, đúng vị trí việc làm và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn theo quy định.

2. Tổ chức tuyển dụng viên chức đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

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

2. Bảo đảm tính cạnh tranh.

3. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

III. THỰC TRẠNG, NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Thực trạng

Số lượng người làm việc được giao năm 2024: 2243

Số lượng người làm việc hiện có: 2080

Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 163

2. Nhu cầu tuyển dụng

Số lượng viên chức cần tuyển: 135 cụ thể ở từng vị trí việc làm như sau:

- Vị trí giáo viên: Nhu cầu cần tuyển 104 giáo viên

Vị trí đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng
Giáo viên mầm non	Giáo viên mầm non hạng III	V.07.02.26	16
Giáo viên Tiểu học dạy nhiều môn	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	10
Giáo viên - Tổng phụ trách Đội	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	8
Giáo viên Nghệ thuật (Âm nhạc)	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	4
Giáo viên Nghệ thuật (Mỹ thuật)	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	6
Giáo viên Tiếng Anh	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	1
Giáo viên Tin học và Công nghệ (Tin học)	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	3
Giáo viên Giáo dục thể chất	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	1

Giáo viên - Tổng phụ trách Đội	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	4
Giáo viên Nghệ thuật (Âm nhạc)	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	5
Giáo viên Nghệ thuật (Mỹ thuật)	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	6
Giáo viên Tiếng Anh	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	3
Giáo viên Giáo dục thể chất	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	2
Giáo viên Giáo dục công dân	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
Giáo viên Công nghệ	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
Giáo viên Lịch sử - Địa lý	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	11
Giáo viên Ngữ văn	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	8
Giáo viên Khoa học tự nhiên	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	8
Giáo viên Toán	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	6
Tổng cộng:			104

- Vị trí nhân viên: Nhu cầu cần tuyển 31 nhân viên

Vị trí đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng cần tuyển
Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	V.07.06.16	9
Thiết bị, thí nghiệm	Viên chức thiết bị, thí nghiệm	V.07.07.20	4
Thư viện	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	3
Thủ quỹ	Nhân viên	01.005	1
Thủ quỹ	Cán sự	01.004	1
Văn thư	Văn thư viên trung cấp	02.008	2
Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	01.003	1
Kế toán	Kế toán viên trung cấp hạng IV	06.032	3
Giáo vụ	Cán sự	01.004	1
Y tế học đường	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	6
Tổng cộng:			31

(Xem Biểu tổng hợp nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập khối Giáo dục và Đào tạo 03 bậc học năm 2025 đính kèm Kế hoạch này).

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN Ở TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

a) 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- 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 thấp hơn các tiêu chuẩn chung, không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo.

b) Những người sau đây 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.

2. Tiêu chuẩn theo từng vị trí việc làm

a) Vị trí việc làm “Giáo viên trung học cơ sở”

- Giáo viên THCS hạng III - V.07.04.32

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và 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.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Giáo viên THCS hạng III - V.07.04.32 (Giáo viên Tổng phụ trách Đội)

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và 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.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

+ Đã được đào tạo nghiệp vụ công tác Đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội.

+ Có năng lực phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nhà trường để tổ chức các hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi.

b) Vị trí việc làm “Giáo viên tiểu học”

- Giáo viên tiểu học - Giáo viên tiểu học hạng III - V.07.03.29

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và 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.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Giáo viên tiểu học hạng III - V.07.03.29 (Giáo viên Tổng phụ trách Đội)

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và 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.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.

+ Đã được đào tạo nghiệp vụ công tác Đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội.

+ Có năng lực phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nhà trường để tổ chức các hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi.

c) Vị trí việc làm “Giáo viên mầm non”

Giáo viên mầm non - Giáo viên mầm non hạng III - V.07.02.26

+ Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên;

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

d) Vị trí việc làm “Nhân viên”

Vị trí việc làm đăng ký dự tuyển	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng (Chuyên môn nghiệp vụ)
Công nghệ thông tin	Nhân viên công nghệ thông tin hạng IV	V.11.06.15	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đào tạo về CNTT hoặc các ngành gần đào tạo về CNTT.
Thủ quỹ	Nhân viên	01.005	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp Kế toán trở lên hoặc chuyên ngành về tài chính.
Thủ quỹ	Cán sự	01.004	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng Kế toán trở lên hoặc chuyên ngành về tài chính.
Văn thư	Văn thư viên trung cấp	02.008	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. 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.
Thư viện, thiết bị	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp. - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ được giao.
Thiết bị, thí nghiệm	Viên chức thiết bị, thí nghiệm	V.07.07.20	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học). - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp.
Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Viên chức hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (hạng IV)	V.07.06.16	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trở lên; hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, nghề thuộc lĩnh vực, nhóm ngành nghề: Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Sức khỏe (theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội).
Quản trị công sở	Chuyên viên Quản trị công sở	01.003	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.
Kế toán	Kế toán viên trung cấp (hạng IV)	06.032	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.
Giáo vụ	Cán sự	01.004	- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng Sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ).

Y tế học đường	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	- Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp.
----------------	--------------	------------	---------------------------------------

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

Xét tuyển

2. Nội dung xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được 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: Kiểm tra, sát hạch môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức: Vấn đáp hoặc thực hành.

b) Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và xử lý tình huống giảng dạy (đối với vị trí “Giáo viên”).

c) Thời gian: Vấn đáp hoặc thực hành trong thời gian khoảng 30 phút (trước khi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm (kiểm tra, sát hạch phỏng vấn): 100 điểm.

VI. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển:

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 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;

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 vòng 2.

2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VII. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ XÉT TUYỂN

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển.

Lưu ý:

- Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại 01 đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng.

- Khi đến đăng ký, người dự tuyển mang theo Căn cước công dân và chỉ được đăng ký một lần với số Căn cước công dân đó.

- Người dự tuyển mang theo hồ sơ và các minh chứng bản chính có liên quan để đối chiếu trong suốt quá trình tuyển dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển. Cung cấp các bản sao khi bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển yêu cầu.

- Người đăng ký dự tuyển phải thường xuyên theo dõi thông tin về kỳ tuyển dụng tại Trang thông tin điện tử của đơn vị đã đăng ký dự tuyển.

VIII. LỆ PHÍ THỰC HIỆN XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Chỉ thu lệ phí đối với người đăng ký dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển viên chức Vòng 2 có tên trong Thông báo triệu tập thí sinh do Hội đồng tuyển dụng phê duyệt theo quy định. Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ có thông báo cụ thể và tiến hành thu lệ phí xét tuyển viên chức sau Thông báo triệu tập thí sinh tham dự xét tuyển Vòng 2 được ban hành.

2. Mức thu lệ phí tuyển dụng viên chức được thực hiện theo 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, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, cụ thể như sau:

- Dưới 100 thí sinh: thu 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: thu 400.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh/lần.

IX. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN XÉT TUYỂN

Bước 1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo Điều 14 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và được bổ sung tại Khoản 8, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

1. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo

in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

2. Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ trực tiếp tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (tầng 4 trụ sở Ủy ban nhân dân Quận 6 - số 107 Cao Văn Lầu P1/Q6) trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu hoặc gửi theo đường bưu chính.

3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Bước 2. Tổ chức xét tuyển (theo Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 3, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức. 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, quyền hạn sau đây:

a) Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban kiểm tra sát hạch (đối với trường hợp tổ chức thực hiện vấn đáp hoặc thực hành tại vòng 2);

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;

d) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;

e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Bước 3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức (theo Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 5, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

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 quy định (nếu có, xem phần VI. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức trong Kế hoạch này) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b Khoản 1 nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

3. Người không được tuyển dụng trong đợt xét tuyển viên chức thì không được bảo lưu kết quả cho các đợt xét tuyển lần sau.

Bước 4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức (theo Điều 16 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả xét tuyển.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tuyển, Hội đồng xét tuyển thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng 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.

Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng (theo Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 10, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 10, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

2. 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng

thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Bước 6. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc (theo Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 11, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

3. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

4. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 2 nêu trên, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và 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 theo quy định tại khoản 2 Bước 5 hoặc khoản 3 nêu trên để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thì trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xem xét, quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 5, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

X. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận

a) Rà soát và tổng hợp nhu cầu tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025.

b) Chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành và triển khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025; các Thông báo, Quyết định trong toàn bộ quy trình xét tuyển viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6.

c) Đăng Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng viên chức, Quyết định phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 kỳ xét tuyển viên chức và Quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025 trên Trang Thông tin điện tử của Phòng.

d) Đề xuất thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và các Ban giúp việc của Hội đồng.

đ) Giúp Hội đồng xét tuyển viên chức: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký tuyển dụng và hồ sơ hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng của người trúng tuyển.

e) Giúp Hội đồng xét tuyển viên chức thu phí, quản lý và nộp phí dự xét tuyển vào ngân sách Nhà nước (thông qua Chi cục Thuế Quận 6) theo quy định; lập dự toán, quyết toán kinh phí xét tuyển viên chức theo quy định gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch quận.

f) Chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ tổ chức triển khai thực hiện tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch và đảm bảo đúng quy định.

2. Phòng Nội vụ quận

a) Phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo quận tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025; tổ chức triển khai thực hiện tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch và đảm bảo đúng quy định.

b) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và các Ban giúp việc của Hội đồng theo quy định

c) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân quận ban hành các Thông báo, Quyết định trong toàn bộ quy trình xét tuyển viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

Đăng Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng viên chức, Quyết định phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 kỳ xét tuyển viên chức và Quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025 trên Trang Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận và ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai

tại Trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân Quận 6.

4. Phòng Văn hóa và Thông tin quận

Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân quận đăng tải các nội dung theo quy định liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức trong quy trình xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025 trên Trang Thông tin điện tử quận.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

Thẩm định, tham mưu kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025 theo Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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. Hướng dẫn Phòng Giáo dục và Đào tạo quận trong việc thu, nộp ngân sách, lập dự toán, quyết toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025.

6. Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở

a) Đăng Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng viên chức, Quyết định phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 kỳ xét tuyển viên chức và Quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025 trên Trang Thông tin điện tử của trường.

b) Tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng của viên chức trúng tuyển gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định đề nghị Phòng Nội vụ tham mưu Quyết định tuyển dụng viên chức theo quy định.

c) Thực hiện ký hợp đồng làm việc; xác minh văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm đối với người trúng tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 6./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực UBND: CT, PCT/VX;
- UB.MTTQVN quận và các Đoàn thể quận;
- Văn phòng UBND: PCVP/VX;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận;
- Phòng Nội vụ quận;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch quận;
- Phòng Văn hóa và Thông tin quận;
- Các trường: MN, TH, THCS công lập;
- Lưu: VT, Cẩm/GDDT (3).

CHỦ TỊCH

Lê Thị Thanh Thảo