

Số: /KH-UBND

An Khánh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp
Giáo dục và Đào tạo xã An Khánh năm 2026

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 các Nghị định của Chính phủ: số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP); Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 85/2023/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư của Bộ trưởng Bộ Nội vụ: số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường mầm non công lập; số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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; số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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; số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố: số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng; số 36/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 về sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng tại các đơn vị sự nghiệp công lập của thành phố

Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng; số 3154/QĐ-UBND ngày 05/8/2025 về tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan, đơn vị và Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ thuộc thành phố Hải Phòng năm 2025 sau hợp nhất thành phố Hải Phòng và tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Công văn số 2108/UBND-NVKTGS ngày 08/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng sau khi hợp nhất;

Căn cứ Công văn số 7452/SNV-CCVC ngày 22/9/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn việc thực hiện một số nội dung phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng sau hợp nhất;

Căn cứ Nghị quyết số 14/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân xã An Khánh về điều chỉnh biên chế, hợp đồng lao động năm 2025; tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã An Khánh năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1324/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của UBND xã An Khánh về điều chỉnh biên chế, hợp đồng lao động năm 2025; tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã An Khánh năm 2026;

Căn cứ Thông báo kết luận số 63-TB/ĐU ngày 24/12/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về chủ trương tuyển dụng viên chức giáo dục các trường học thuộc xã năm 2026;

Trên cơ sở thực trạng, yêu cầu, cơ cấu, số lượng người làm việc được Ủy ban nhân dân thành phố giao năm 2025, số người làm việc hiện có và nhu cầu sử dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thuộc xã; Công văn số 10774/SNV-CCVC ngày 23/12/2025 của Sở Nội vụ thành phố về việc phúc đáp Công văn số 1480/UBND-VHXXH ngày 23/12/2025 của UBND xã An Khánh;

Ủy ban nhân dân xã An Khánh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thông qua việc tuyển dụng để tuyển dụng những người có phẩm chất đạo đức, có kiến thức, trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm còn thiếu, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ góp phần xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức thuộc xã.

- Việc tuyển dụng phải bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng quy định của pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh và lộ trình tinh giản biên chế.

- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng theo quy định tại vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã An Khánh.

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Nhu cầu, điều kiện đăng ký tuyển dụng

1.1. Số lượng tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục trực thuộc

- Số lượng viên chức cần tuyển dụng: 13 người.

1.2. Điều kiện đăng ký dự tuyển: Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức.

1.3. Số lượng, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

1.3.1. Tiêu chuẩn chung của người đăng ký dự tuyển

- Có khả năng sử dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp;

- Có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm (trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với vị trí việc làm tương đương chức danh nghề nghiệp hạng III; trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với vị trí việc làm tương đương chức danh nghề nghiệp hạng IV) hoặc có một trong các văn bản, chứng chỉ quy định tại Khoản 3, Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

1.3.2. Số lượng, tiêu chuẩn cụ thể của người đăng ký dự tuyển

a) Bậc học mầm non: 03 giáo viên mầm non hạng III, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành Giáo dục mầm non hoặc Sư phạm mầm non.

Số lượng tuyển dụng tại **03** trường, cụ thể tại các Trường Mầm non: Mỹ Đức: **01** người; Tân Viên: **01** người; Thái Sơn: **01** người;

b) Bậc học tiểu học: **01** giáo viên Tiểu học hạng III, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cử nhân trở lên ngành Giáo dục Tiểu học hoặc Sư phạm Tiểu học.

Số lượng tuyển dụng tại **01** trường, cụ thể tại Trường Tiểu học Tân Viên: **01** người;

c) Bậc học trung học cơ sở: 09 giáo viên trung học cơ sở hạng III, cụ thể:

(1) **02** giáo viên dạy Toán tại trường Trung học cơ sở Tân Viên 01 giáo viên, trường Trung học cơ sở Thái Sơn 01 giáo viên, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cử nhân trở lên một trong các ngành: Sư phạm Toán học, Sư phạm Toán - Lý, Sư phạm Toán - Hóa hoặc có bằng tốt nghiệp Cử nhân trở lên một trong các ngành: Toán học, Toán - Tin và có Chứng chỉ nghiệp vụ Sư phạm theo quy định.

(2) **04** giáo viên dạy Văn, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cử nhân trở lên một trong các ngành: Sư phạm Văn, Sư phạm Ngữ văn, Sư phạm Ngữ văn - Địa lý hoặc có bằng tốt nghiệp Cử nhân trở lên ngành Ngữ văn và có Chứng chỉ nghiệp vụ Sư phạm theo quy định.

Số lượng tuyển dụng tại 03 trường, cụ thể tại các Trường Trung học cơ sở: Tân Viên: 02 người, Mỹ Đức: 01 người, Thái Sơn: 01 người

(3) **01** giáo viên dạy Tiếng Anh tại Trường Trung học cơ sở Mỹ Đức, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cử nhân trở lên ngành Sư phạm Tiếng Anh hoặc có bằng tốt nghiệp Cử nhân trở lên ngành Tiếng Anh và có Chứng chỉ nghiệp vụ Sư phạm theo quy định.

Số lượng tuyển dụng tại 01 trường, cụ thể tại các Trường Trung học cơ sở: Tân Viên: 0 người, Mỹ Đức: 01 người, Thái Sơn: 0 người.

(4) **01** giáo viên dạy môn Lý tại Trường Trung học cơ sở Tân Viên, yêu cầu có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên một trong các chuyên ngành Vật lý, Lý - Hóa, Lý- Sinh, Lý - Tin, Lý - Kỹ thuật công nghiệp hoặc tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Vật lý, Lý- Hóa, Lý- Sinh, Lý - Kỹ thuật công nghiệp, Lý - Tin và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định và có Chứng chỉ nghiệp vụ Sư phạm theo quy định.

(5) **01** dạy môn Tin tại Trường Trung học cơ sở Tân Viên, Yêu cầu người có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin

2. Hình thức, nội dung tuyển dụng, ưu tiên trong tuyển dụng và xác định người trúng tuyển

2.1. Hình thức, nội dung tuyển dụng

Tổ chức tuyển dụng viên chức theo hình thức xét tuyển, được thực hiện theo 02 vòng như sau:

2.1.1. 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 điều kiện thì người dự tuyển được tham dự Vòng 2.

- Thông báo triệu tập những thí sinh phải sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm (nếu có).

- Tổ chức sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm (nếu có).

2.1.2. Vòng 2

- Hình thức thi: Vấn đáp.

- 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.

- Thời gian thí sinh thực hiện thi vấn đáp: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

- Thang điểm: 100 điểm.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi Vòng 2.

2.2. Ưu tiên trong tuyển dụng.

Thực hiện theo Điều 06 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 2 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2.3. Xác định người trúng tuyển

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

a) Có kết quả điểm thi vấn đáp tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, sửa đổi tại Khoản 5, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vấn đáp cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

2.3.3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm tại Vòng 2.

2.3.4. 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.

III. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận phiếu dự tuyển

1.1. Từ ngày **24/12/2025** đến hết ngày **23/01/2026** Thông báo tuyển dụng được niêm yết tại trụ sở UBND xã, Phòng Văn hóa – Xã hội xã và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã, đăng trên Báo Hải Phòng 02 số liên tiếp về số lượng cần tuyển, tiêu chuẩn, điều kiện, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển, số điện thoại liên hệ, hình thức, nội dung, thời gian, địa điểm tuyển.

1.2. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*) tại Phòng Văn hóa – Xã hội xã hoặc gửi theo đường bưu chính về Phòng Văn hóa – Xã hội xã.

1.3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của xã (đối với Phiếu dự tuyển gửi theo đường bưu chính, thời gian được tính trên dấu bưu chính).

Trường hợp thay đổi nội dung Thông báo tuyển dụng chỉ được thực hiện trước khi khai mạc kỳ tuyển dụng và phải công khai theo quy định.

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng (xét tuyển):

Căn cứ quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Số lượng: từ 05 - 07 thành viên:

- Thành phần gồm có:

+ Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Thường trực UBND xã;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội xã;

+ Ủy viên Hội đồng là lãnh đạo các phòng: Văn phòng HĐND và UBND xã, Kinh tế và đơn vị có liên quan đến vị trí tuyển dụng.

+ Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội.

- Hội đồng tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 1 Nghị định 85/2020/NĐ-CP.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các Ban: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi (nếu có), Ban Coi thi, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức thực hiện vấn đáp tại Vòng 2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

3. Thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức:

- Căn cứ quy định tại Điều 26 quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức.

4. Tổ chức xét tuyển

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển.
- + Thời gian dự kiến từ ngày 26/01/2026 đến hết ngày 29/01/2026.
- + Địa điểm: Hội trường UBND xã An Khánh.
- Vòng 2: Vấn đáp
- + Thời gian dự kiến ngày 30/01/2026.
- + Địa điểm dự kiến tại Trường Trung học cơ sở THCS Mỹ Đức (xã An Khánh, thành phố Hải Phòng).

5. Thông báo kết quả

- Dự kiến ngày 02/02/2026 Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND xã.
- Dự kiến ngày 03/02/2026 niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách người dự kiến trúng tuyển tại trụ sở UBND xã và đăng trên Cổng thông tin điện tử của xã và gửi Thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ người dự tuyển đăng ký để yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

6. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

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.

- Hồ sơ tuyển dụng: Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

- Người trúng tuyển có một trong các hành vi sau sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển:
 - + Không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định;
 - + Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển;
 - + Bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.
- Người đăng ký dự tuyển có một trong những hành vi sau thì UBND xã thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo:
 - + Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển;

+ Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.

7. Thống nhất xếp lương

Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo đúng yêu cầu, UBND xã tổng hợp kết quả trúng tuyển và dự kiến xếp lương, gửi xin ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ.

8. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc đối với viên chức

- Sau khi có văn bản của Sở Nội vụ thẩm định thống nhất kết quả tuyển dụng và xếp lương đối với người trúng tuyển, UBND xã ra Quyết định tuyển dụng, thông báo cho người trúng tuyển và đơn vị có người trúng tuyển biết để thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức trúng tuyển theo quy định.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người trúng tuyển viên chức phải đến đơn vị được phân công công tác 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.

- Trường hợp người trúng tuyển viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì UBND xã hủy bỏ Quyết định tuyển dụng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực, tham mưu cho UBND xã và Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức triển khai kỳ tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2026 theo đúng quy định của pháp luật và đúng các nội dung tại Kế hoạch này; sau kỳ tuyển dụng tổng hợp kết quả báo cáo Sở Nội vụ.

- Tham mưu UBND xã thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát, Ban kiểm tra phiếu, Ban Kiểm tra sát hạch, Ban đề thi (nếu có), Tổ thư ký... phục vụ công tác tuyển dụng.

- Phối hợp với Báo Hải Phòng, Cổng thông tin điện tử xã đăng tải công khai Thông báo tuyển dụng viên chức của UBND xã theo quy định.

- Cử công chức nhận hồ sơ và hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển; hủy bỏ kết quả trúng tuyển (nếu có) theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp với Phòng Văn hóa Xã hội xã triển khai, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức của UBND xã và thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

3. Phòng Kinh tế

Bố trí kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng theo quy định.

4. Các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức

Niêm yết, tuyên truyền công khai Thông báo tuyển dụng viên chức tại đơn vị; thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức trúng tuyển; thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Phát thanh nội dung Thông báo tuyển dụng trong chương trình phát thanh hàng ngày trên hệ thống Đài phát thanh của xã.

6. Các cơ quan, đơn vị liên quan: Căn cứ nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội để triển khai kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2026 bảo đảm theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo xã An Khánh năm 2026./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng: VHXXH, KTHTĐT xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Các Trường MN, TH, THCS công lập;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Hoa