

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHONG THẠNH**

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

Số: 14 ⁹² /QĐ-UBND

Phong Thạnh, ngày 10 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tuyển dụng viên chức
đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Phong Thạnh,
năm học 2025-2026**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHONG THẠNH

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

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, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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 Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của UBND xã Phong Thạnh về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND xã Phong Thạnh năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND xã Phong Thạnh, năm học 2025-2026.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan đơn vị có liên quan, Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND xã Phong Thạnh năm học 2025-2026 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám sát;
- Lưu: VT, PVH-XH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Nhiên



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

QUY CHẾ

**Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập
thuộc UBND xã Phong Thạnh, năm học 2025-2026**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 10/12/2025
của Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh)

Điều 1. Quy định chung về Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức (sau đây gọi chung là Hội đồng) do Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh quyết định thành lập theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP. Hội đồng hoạt động trong 01 kỳ xét tương ứng và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng 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 đã biểu quyết. Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn theo khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

3. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng.

4. Hội đồng được sử dụng con dấu, tài khoản của UBND xã Phong Thạnh trong các hoạt động của Hội đồng.

5. Hội đồng quyết định cụ thể công tác tổ chức xét; trách nhiệm của các bộ phận giúp việc Hội đồng, Thư ký Hội đồng phù hợp với quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng

a) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng; chỉ đạo tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng bảo đảm đúng nội quy, quy chế theo quy định;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND xã về các hoạt động của Hội đồng;

c) Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch. Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ thư ký giúp việc, Tổ in sao;

d) Chỉ đạo tổ chức xây dựng đề thực hành, vấn đáp; tổ chức bảo quản, lưu giữ đề thực hành, vấn đáp, đáp án theo đúng quy định, bảo đảm bí mật nhà nước độ Mật;

đ) Chỉ đạo tổ chức thực hành, vấn đáp và tổng hợp kết quả theo quy định;

e) Báo cáo Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh ban hành các quyết định: Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; công nhận kết quả kỳ tuyển dụng viên chức;

g) Chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng

Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể theo phân công của Chủ tịch Hội đồng; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

3. Ủy viên Hội đồng

Ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công đó.

4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về các nhiệm vụ được phân công sau đây:

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị danh sách thí sinh, các mẫu biên bản phục vụ cho hoạt động của kỳ tuyển dụng viên chức và các mẫu biểu, tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng;

b) Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả thực hành, vấn đáp được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban kiểm tra sát hạch;

c) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng về kết quả kỳ tuyển dụng viên chức;

d) Lưu hồ sơ của Hội đồng tuyển dụng theo quy định;

đ) Tham mưu giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng (nếu có);

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 3. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Chủ tịch Hội đồng thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển;

b) Tổ chức thực hiện việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển;

c) Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; danh sách người đăng ký dự tuyển không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển, báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển:

Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo phân công của Trưởng ban; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển:

Ghi biên bản các cuộc họp của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển về nhiệm vụ được phân công.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

Người được cử tham gia Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển là công chức của UBND xã, viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND xã Phong Thạnh; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

Điều 4. Ban đề thi (vấn đáp)

1. Ban đề thi do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban đề thi:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức điều hành hoạt động của Ban đề thi trong công tác xây dựng đề vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp;

b) Tổ chức thực hiện việc xây dựng đề vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp theo quy định;

c) Bảo mật câu hỏi vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp khi chưa tổ chức vấn đáp theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban đề thi:

a) Tham gia xây dựng câu hỏi vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp theo phân công của Trưởng ban đề thi;

b) Bảo mật ngân hàng câu hỏi vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp khi chưa tổ chức vấn đáp theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban đề thi:

Ghi biên bản các cuộc họp của Ban đề thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban đề thi; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng ban đề thi về nhiệm vụ được phân công.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban đề thi:

a) Người được cử tham gia Ban đề thi là công chức của UBND xã Phong Thạnh hoặc công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển;

b) Người được cử tham gia Ban đề thi không được tham gia Ban kiểm tra sát hạch.

6. Nguyên tắc làm việc của Ban đề thi:

a) Từng thành viên Ban đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Trưởng ban đề thi về nội dung của câu hỏi vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp theo chức trách, nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm giữ bí mật nội dung của câu hỏi vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp;

b) Các thành viên của Ban đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với Trưởng ban đề thi; người được giao thực hiện nhiệm vụ nào chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia vào các nhiệm vụ khác của Ban đề thi, trừ trường hợp được Trưởng ban phân công.

Điều 5. Ban kiểm tra sát hạch

1. Ban kiểm tra sát hạch do Chủ tịch Hội đồng thành lập để tổ chức việc vấn đáp, thực hành tiết dạy, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban kiểm tra sát hạch:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức vấn đáp, thực hành đúng theo quy định;

b) Tổ chức thực hiện chấm điểm vấn đáp, thực hành tiết dạy theo nguyên tắc mỗi thí sinh dự thi phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm điểm;

c) Tổng hợp kết quả điểm vấn đáp, thực hành tiết dạy kèm theo từng phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, đựng trong túi dán kín, niêm phong và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng;

d) Giữ bí mật kết quả điểm vấn đáp, thực hành.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm tra sát hạch:

- a) Tổ chức vấn đáp và chấm điểm thí sinh theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề thi vấn đáp;
- b) Chấm điểm thực hành tiết dạy theo quy định;
- c) Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức vấn đáp, thực hành với Trưởng ban kiểm tra sát hạch và kiến nghị hình thức xử lý;
- d) Giữ bí mật kết quả điểm vấn đáp, thực hành;
- đ) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra sát hạch về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban kiểm tra sát hạch:

Thực hiện nhiệm vụ ghi biên bản các cuộc họp của Ban kiểm tra sát hạch và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban kiểm tra sát hạch; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra sát hạch về nhiệm vụ được phân công.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban kiểm tra sát hạch:

a) Người được cử tham gia Ban kiểm tra sát hạch là công chức của UBND xã Phong Thạnh hoặc công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển;

b) Người được cử tham gia Ban kiểm tra sát hạch không được tham gia Ban đề thi.

Điều 6. Tổ chức xét tuyển viên chức

1. Công tác chuẩn bị

1.1. 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 lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND xã Phong Thạnh và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND xã Phong Thạnh (Địa chỉ: ấp Chợ, xã Phong Thạnh, tỉnh Vĩnh Long). Nội dung thông báo triệu tập ghi rõ thời gian, địa điểm làm thủ tục liên quan đến xét tuyển, thu lệ phí xét tuyển; thời gian, địa điểm tổ chức thực hành (đối với vị trí giáo viên), vấn đáp (đối với vị trí nhân viên) và các nội dung khác liên quan cho các thí sinh có đủ điều kiện dự tuyển;

1.2. Trước ngày khai mạc ít nhất 01 ngày làm việc, Hội đồng niêm yết nội quy tại địa điểm tổ chức thực hành, vấn đáp;

1.3. Trước ngày khai mạc ít nhất 01 ngày làm việc, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ thi như sau:

- a) Danh sách thí sinh ký xác nhận kết quả thực hành, vấn đáp.
- b) Các loại biên bản, gồm: mẫu biên bản giao, nhận đề vấn đáp, hướng dẫn chấm vấn đáp; mẫu biên bản mở đề thi vấn đáp; mẫu biên bản bàn giao kết quả thực hành, vấn đáp; mẫu biên bản xử lý vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển; mẫu

biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm nội quy, quy chế thi và mẫu biên bản khác có liên quan.

c) Thẻ của thành viên Hội đồng, Ban kiểm tra sát hạch, bộ phận phục vụ kỳ thi. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng, Trưởng ban kiểm tra sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

1.3. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì tiến hành tổ chức thi vòng 2 như quy định tại điểm c khoản 3 Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Công tác xây dựng đề thi (vấn đáp)

2.1. Khu vực làm đề thi và các yêu cầu bảo mật:

a) Đề vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp để phục vụ riêng cho kỳ tuyển dụng viên chức chưa sử dụng thuộc bí mật nhà nước độ Mật. Đề vấn đáp được giải Mật sau khi kết thúc việc chấm thi;

b) Việc xây dựng câu hỏi vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp phải được thực hiện tại địa điểm an toàn, biệt lập, được bảo vệ, có đầy đủ phương tiện bảo quản, phòng cháy, chữa cháy;

c) Các thành viên tham gia làm câu hỏi vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp đều phải cách ly với bên ngoài từ thời điểm tập trung làm đề vấn đáp cho đến khi kết thúc việc vấn đáp. Trong trường hợp cần thiết, được sự đồng ý bằng văn bản của Trưởng ban đề thi (vấn đáp) thì các thành viên mới được phép ra ngoài hoặc liên hệ với bên ngoài bằng điện thoại cố định hoặc di động, khi nói chuyện phải bật loa ngoài, có ghi âm và dưới sự giám sát hoặc chứng kiến của thành viên Ban giám sát;

d) Phong bì đựng câu hỏi vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề vấn đáp để giao, nhận, vận chuyển từ nơi làm đề ra bên ngoài phải được làm bằng giấy có đủ độ bền, kín, tối và được dán chặt, không bong mép, được niêm phong;

đ) Toàn bộ quá trình giao, nhận, vận chuyển câu hỏi vấn đáp, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm chi tiết của đề thi vấn đáp phải được giám sát bởi thành viên Ban giám sát.

e) Máy móc và thiết bị tại nơi làm đề dù bị hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly sau kết thúc vấn đáp.

2.2. Yêu cầu khi xây dựng đề thi:

Đảm bảo chính xác, khoa học, lời văn, câu chữ rõ ràng. Nội dung vấn đáp phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, phải đánh giá được kiến thức, kỹ năng, trình độ và khả năng của người dự tuyển. Phương thức chấm điểm vấn đáp phải được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt trước khi thực hiện.

3. Tổ chức khai mạc

a) Trước khi bắt đầu kỳ tuyển dụng viên chức, Hội đồng tổ chức lễ khai mạc kỳ tuyển dụng.

b) Trình tự tổ chức lễ khai mạc như sau: Chào cờ; tuyên bố lý do; giới thiệu đại biểu; công bố quyết định thành lập Hội đồng; công bố quyết định thành lập Ban giám sát; công bố quyết định thành lập Ban kiểm tra sát hạch; Chủ tịch Hội đồng tuyên bố khai mạc; Thư ký Hội đồng phổ biến kế hoạch tổ chức, nội quy.

4. Cách bố trí, sắp xếp nơi tổ chức vấn đáp, thực hành

Bố trí phù hợp với việc tổ chức vấn đáp, thực hành.

5. Chấm điểm vấn đáp, thực hành

5.1. Khi chấm điểm vấn đáp, thực hành phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm. Điểm chấm vấn đáp, thực hành được các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, có chữ ký và ghi rõ họ tên của thành viên chấm điểm.

5.2. Xử lý kết quả chấm điểm vấn đáp, thực hành:

a) Trường hợp bài làm có các kết quả chấm điểm chênh lệch nhau từ 05 (năm) điểm trở xuống (kết quả chấm điểm cao nhất so với kết quả chấm điểm thấp nhất) thì kết quả chấm thi chính thức của bài làm đó là điểm trung bình cộng của các kết quả chấm điểm được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi. Các thành viên tham gia chấm điểm cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi.

b) Trường hợp bài làm có các kết quả chấm điểm chênh lệch nhau từ trên 05 (năm) điểm đến dưới 10 (mười) điểm (kết quả chấm điểm cao nhất so với kết quả chấm điểm thấp nhất) thì kết quả chấm thi chính thức của bài làm đó do Trường ban kiểm tra sát hạch quyết định sau khi tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm điểm, được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi. Các thành viên tham gia chấm điểm và Trường ban kiểm tra sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi.

c) Trường hợp bài làm có các kết quả chấm điểm của các thành viên chấm thi chênh lệch nhau từ 10 (mười) điểm trở lên (kết quả chấm điểm cao nhất so với kết quả chấm điểm thấp nhất) thì kết quả chấm thi chính thức của bài làm đó do Chủ tịch Hội đồng quyết định trên cơ sở báo cáo của Trường ban kiểm tra sát hạch và kết quả tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm. Kết quả chấm thi chính thức được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi. Các thành viên tham gia chấm điểm và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm thi.

5.3. Trường ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả chấm thi vấn đáp, thực hành đóng trong túi còn nguyên niêm phong cho Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi thi.

5.4. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm vấn đáp, thực hành.

5.5. Tổng hợp kết quả xét tuyển

a) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng;

b) Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh công nhận kết quả xét tuyển.

Điều 7. Xác định người trúng tuyển

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

a) Có kết quả điểm thực hành (đối với giáo viên)/vấn đáp (đối với nhân viên) tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (nếu có) 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 phần VII Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 14/11/2025 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả điểm thi 01 tiết dạy (đối với giáo viên)/điểm vấn đáp (đối với nhân viên) tại vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển.

Trường hợp vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh quyết định người trúng tuyển.

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, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại mục 2 phần VII Kế hoạch số 54/KH-UBND.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả xét tuyển, Hội đồng báo cáo Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng, cùng áp dụng hình thức thực hành/vấn đáp vòng 2 và chung đề thực hành/vấn đáp. Người được tuyển dụng trong trường hợp này phải đáp ứng quy định tại điểm a mục 1 phần VII Kế hoạch số 54/KH-UBND.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Điều 8. Giám sát kỳ tuyển dụng

1. Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh thành lập Ban giám sát, gồm: Trưởng ban giám sát, Phó Trưởng ban giám sát, thành viên ban giám sát và thành viên kiêm Thư ký ban giám sát.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban giám sát:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức xét tuyển của Hội đồng theo quy định của pháp luật; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm b và điểm c khoản 4 Điều này.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban giám sát

Giúp Trưởng ban giám sát điều hành một số hoạt động của Ban giám sát theo sự phân công của Trưởng ban giám sát; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban giám sát về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát:

Thực hiện theo khoản 4 Điều 26 Thông tư số 001/2025/TT-BNV.

5. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ tuyển dụng; về thực hiện quy chế và nội quy theo quy định tại Thông tư số 001/2025/TT-BNV và theo văn bản do Hội đồng ban hành; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng; sự phù hợp giữa văn bản do Hội đồng ban hành với quy định tại Thông tư số 001/2025/TT-BNV và quy định của pháp luật có liên quan.

Việc giám sát không làm ảnh hưởng đến kết quả của thí sinh, trừ trường hợp có vi phạm nghiêm trọng quy định về chấm điểm.

6. Địa điểm giám sát: Tại địa điểm làm việc của Hội đồng, địa điểm làm việc của bộ phận giúp việc của Hội đồng, địa điểm tổ chức kỳ xét tuyển.

7. Tiêu chuẩn thành viên Ban giám sát:

a) Thành viên Ban giám sát là công chức UBND xã Phong Thạnh hoặc công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh quyết định.

b) Không bố trí những người tham gia làm thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng; những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban giám sát.

8. Trường hợp thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của thành viên Hội đồng, thành viên bộ phận giúp việc của Hội đồng với động cơ, mục đích cá nhân thì thành viên Hội đồng, thành viên bộ phận giúp việc của Hội đồng có quyền đề nghị Trưởng ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ đối với thành viên Ban giám sát đó;

đồng thời Trưởng ban giám sát có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng, việc giải quyết đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, cụ thể:

1. Trường hợp đơn thư phản ánh, kiến nghị, tố cáo về Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng thì Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh xem xét, giải quyết.

2. Trường hợp đơn thư phản ánh, kiến nghị, tố cáo về các bộ phận giúp việc của Hội đồng hoặc về kết quả kỳ xét tuyển thì Hội đồng xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

3. Trường hợp có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng sau khi Hội đồng đã giải thể thì Chủ tịch UBND xã Phong Thạnh xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 10. Lưu trữ tài liệu

1. Hồ sơ, tài liệu về kỳ tuyển dụng bao gồm: Các văn bản về tổ chức thực hiện; biên bản các cuộc họp Hội đồng, cuộc họp của các bộ phận giúp việc Hội đồng; danh sách tổng hợp người đủ điều kiện dự tuyển; các biên bản bàn giao trong toàn bộ quá trình tổ chức thực hiện (theo quy định của Hội đồng thi); bản gốc đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm điểm, phiếu chấm điểm, phiếu thẩm định hồ sơ; các tệp tin âm thanh, tệp tin đa phương tiện (đối với thi vấn đáp nếu có); bảng tổng hợp kết quả xét; biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy (nếu có); quyết định công nhận kết quả xét; quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại biên bản, văn bản, tài liệu khác liên quan đến kỳ tuyển dụng.

2. Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày kết thúc kỳ tuyển dụng, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này cho lưu trữ của UBND xã Phong Thạnh để tổ chức lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ./.