ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG KHƯƠNG ĐÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3447 /QĐ-UBND	*Khương Đình, ngày 02 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Khương Đình năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG KHƯƠNG ĐÌNH

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 10/12/2025;

Căn cứ Luật Nhà giáo ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ về 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 Giáo dục và Đào tạo: Số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 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; số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 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; số 28/2026/TT- BGDĐT ngày 09/4/2026 quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; số 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 về quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 151/2026/QĐ-UBND ngày 26/10/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5969/QĐ-UBND ngày 28/11/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội; dự toán thu, chi ngân sách; biên chế hành chính, sự nghiệp; khoa học và công nghệ năm 2026; Quyết định số 1123/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của UBND phường Khương Đình về việc giao chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội; dự toán thu, chi ngân sách; biên chế hành chính, sự nghiệp; khoa học và công nghệ năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1584/QĐ-SGDĐT ngày 16/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện thẩm quyền tuyển dụng nhà giáo và nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý;

Căn cứ Thông báo Kết luận số 223-TB/ĐU ngày 03/7/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường về chủ trương tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc phường Khương Đình năm 2026;

Căn cứ Công văn số 5366/SNV-XDCQ ngày 21/7/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội có ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm 2026 đối với một số xã;Công văn số 3633/SGDĐT-TCCB ngày 24/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc thẩm định chỉ tiêu và góp ý dự thảo Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 của phường Khương Đình; số 5292/SGDĐT-TCCB ngày 29/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc điều chỉnh chỉ tiêu tuyển dụng viên chức giáo dục đã được Sở Nội vụ thẩm định;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ - Tư pháp tại Tờ trình số 39/TTr-NVTP ngày 02/11/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Khương Đình năm 2026 với tổng số: 115 chỉ tiêu, cụ thể như sau:

- Giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26): 57 chỉ tiêu;

- Giáo viên Tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29): 23 chỉ tiêu;

- Giáo viên THCS hạng III (mã số V.07.04.32): 35 chỉ tiêu.

(*Có biểu chi tiết kèm theo*)

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Khương Đình năm 2026.

(Có kế hoạch cụ thể kèm theo)

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng phòng Nội vụ - Tư pháp; Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;
- Sở GDĐT thành phố Hà Nội;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Công an phường;
- Trạm Y tế phường;
- Công ty Điện lực Hà Đông;
- Các trường học thuộc phường;
- Lưu: VT, NVTP.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG KHƯƠNG ĐÌNH TP HÀ NỘI

Nguyễn Sỹ Đoàn

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG KHƯƠNG ĐÌNH	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Khương Đình, ngày .... tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Khương Đình năm 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số .... /QĐ-UBND ngày .../11/2026 của UBND phường Khương Đình)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Khương Đình có đầy đủ các tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ năng lực chuyên môn nghiệp vụ theo quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp; đúng vị trí việc làm, đúng chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao; bảo đảm đủ số lượng, chất lượng, đúng cơ cấu; đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị, phát triển kinh tế - xã hội và sự nghiệp giáo dục, văn hóa - xã hội trên địa bàn phường.

2. Yêu cầu

Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu số lượng người làm việc đã được UBND thành phố giao.

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, khách quan, công bằng và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Tình hình sử dụng người làm việc khối sự nghiệp giáo dục năm 2026

- Số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao: 734 người.
- Số lượng người làm việc hiện có: 601 người.
- Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 133 người

2. Số lượng viên chức giáo viên cần tuyển dụng năm 2026: 115 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26): 57 chỉ tiêu

- Giáo viên Tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29): 23 chỉ tiêu;

- Giáo viên THCS hạng III (mã số V.07.04.32): 35 chỉ tiêu.

(Phụ lục I gửi kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung[1]

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 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;

- Đang cư trú tại Việt Nam;

- Đủ 18 tuổi trở lên;

- Có đăng ký dự tuyển;

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển[2]

a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc;

c) Thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

3. Điều kiện cụ thể: Người dự tuyển phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

(Phụ lục II về tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển gửi kèm theo)

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức[3]

---

[1] Căn cứ Điều 19 Luật Viên chức

[2] Căn cứ theo Khoản 4 Điều 14 Luật Nhà giáo

[3] Căn cứ theo Điều 6 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ và Điều 8 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026

4.1. Người có thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục đúng vị trí việc làm cần tuyển dụng hoặc giảng dạy, giáo dục ở cấp học, trình độ đào tạo khác nhưng môn học, ngành học giảng dạy phù hợp với vị trí việc làm tuyển dụng từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật (nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn); Được cộng 05 điểm vào kết quả vòng 2.

4.2. Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, 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 vòng 2.

4.3. Người dân tộc thiểu số; sĩ quan quân đội, quân nhân chuyên nghiệp phục viên; sĩ quan, hạ sĩ quan Công an nhân dân xuất ngũ; 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 của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, 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 của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2.

4.4. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân; công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại các khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ tham gia dự án: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả vòng 2.

4.5. Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Lưu ý: Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều đối tượng ưu tiên khác nhau thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

1.1. Người đăng ký dự tuyển tự làm phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (in 2 mặt) theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP, ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (Nghị định 259/2026/NĐ-CP).

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp phiếu đăng ký dự tuyển (khi nộp xuất trình Căn cước công dân hoặc các giấy tờ tùy thân khác), nếu nộp hộ phải xuất trình thêm giấy ủy quyền có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

- Người đăng ký dự tuyển không được thay đổi nguyện vọng sau khi đã nộp phiếu.

- Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo liên lạc được qua số điện thoại, Email đã đăng ký trong Phiếu đăng ký dự tuyển; được thông báo triệu tập khi cần thiết trong quá trình tuyển dụng phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển phải có trách nhiệm theo dõi thời gian thực hiện Kế hoạch và các văn bản, thông báo có liên quan đến kỳ tuyển dụng tại Trang thông tin điện tử phường: http://khuongdinh.hanoi.gov.vn trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển.

1.2. Trường hợp người đăng ký dự tuyển là sỹ quan và quân nhân chuyên nghiệp trong quân đội và công an nhân dân Việt Nam, cán bộ, công chức, viên chức, nếu đăng ký dự tuyển viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục thuộc UBND phường Khương Đình phải được cơ quan có thẩm quyền quản lý, sử dụng theo phân cấp đồng ý bằng văn bản cho đi dự tuyển (nộp kèm phiếu đăng ký dự tuyển).

1.3. Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP. Hồ sơ tuyển dụng gồm bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) và các tài liệu khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ trước khi ký kết hợp đồng làm việc.

1.4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên Trang thông tin điện tử phường, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện hồ sơ đúng thời hạn, có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển, sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ không đúng quy định hoặc không đến nhận việc theo thời hạn đã thỏa thuận thì bị hủy kết quả trúng tuyển theo quy định của Nghị định số 259/2026/NĐ-CP. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xem xét tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề theo quy định hiện hành.

2. Lệ phí dự tuyển

- Lệ phí tuyển dụng được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Căn cứ danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển được UBND phường phê duyệt, Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo thời gian, địa điểm, cách thức nộp lệ phí trước khi tổ chức tuyển dụng.

3. Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên Trang thông tin điện tử phường tại địa chỉ: https://khuongdinh.hanoi.gov.vn và niêm yết công khai tại trụ sở UBND phường Khương Đình.

4. Địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Nội vụ - Tư pháp phường (*Địa chỉ: Số 33 phố Khương Hạ, phường Khương Đình, thành phố Hà Nội*).

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức, nội dung tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo hình thức thi tuyển 02 vòng theo quy định tại Luật Viên chức; Nghị định số 259/2026/NĐ-CP; Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo và các quy định hiện hành có liên quan.

1.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

a. Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

b. Nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:

- Phần I: Kiến thức chung, gồm 60 câu hỏi pháp luật về nhà giáo, viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; hiểu biết về vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

- Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm bằng một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; Thời gian thi 30 phút.

c. Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng của từng phần thi. Người dự tuyển trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên ở từng phần thi thì được tham dự thi tiếp vòng 2.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

d. Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

- Có bằng tốt nghiệp chuyên môn, trong đó chuẩn đầu ra về ngoại ngữ của chương trình đào tạo theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

(*Đối với các trường hợp miễn phần thi ngoại ngữ, đề nghị thí sinh đến nộp Phiếu đăng ký dự tuyển xuất trình minh chứng miễn ngoại ngữ để được tư vấn, hướng dẫn điền phiếu Đăng ký dự tuyển chính xác theo quy định*).

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a. Hình thức thi: Thi thực hành thông qua giảng dạy để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

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

c. Thời gian thi: Thực hành thông qua giảng dạy không quá 30 phút đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên mầm non; không quá 35 phút đối thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên Tiểu học và không quá 45 phút đối thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên THCS (*trước khi thi thực hành thông qua giảng dạy thí sinh có 15 phút chuẩn bị*).

d. Điểm thi thực hành được tính theo thang điểm 100.

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

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức

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

a) Có kết quả điểm thi vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có kết quả điểm thi 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, kể cả đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều đơn vị sử dụng viên chức khác nhau.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b mục 2.1 phần 2 mục V văn bản này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Người có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn;

b) Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên được quy định tại điểm a mục này thì Chủ tịch UBND phường quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên.

(1) Có trình độ chuyên môn dự tuyển cao hơn;

(2) Xếp loại tốt nghiệp cao hơn;

(3) Có điểm trung bình học tập toàn khóa cao hơn;

(4) Có thời gian công tác có đóng Bảo hiểm xã hội bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn;

(5) Người dự tuyển là nữ;

(6) Có tuổi đời cao hơn.

2.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức năm 2026 không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

VI. THÔNG BÁO KẾT QUẢ VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thông báo kết quả tuyển dụng

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phường tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.

- Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phường thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử phường danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển.

2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày danh sách kết quả trúng tuyển được công khai trên Trang thông tin điện tử phường, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng;

- Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên (nếu có).

b) 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 hoặc đã hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng nhưng

không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì đương nhiên bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển. Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử phường danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển kèm theo lý do và gửi thông báo tới người bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng. Đối với 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 không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, UBND phường có trách nhiệm gửi kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để tiến hành ký kết hợp đồng làm việc.

b) Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện quy định, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tiến hành ký kết hợp đồng làm việc và thỏa thuận về thời gian bắt đầu làm việc với người trúng tuyển. Hợp đồng làm việc có giá trị như Quyết định tuyển dụng.

c) Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì hợp đồng đương nhiên hết hiệu lực, trừ trường hợp được sự chấp thuận của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo Chủ tịch UBND phường thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

VII. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức; Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân Thành phố; Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 18/12/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung Phụ lục 06 ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 quy định nội dung, mức chi đối với công tác tổ chức thi tuyển (xét tuyển) công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch (thăng hạng) công chức, viên chức của thành phố Hà Nội.

VIII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Phụ lục III kèm theo)

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND phường

- Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND phường năm 2026;

- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện Kế hoạch tuyển dụng đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng pháp luật.

- Quyết định thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; Ban giám sát công tác tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật;

- Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng viên chức, quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng trong các trường hợp pháp luật quy định (nếu có).

2. Hội đồng tuyển dụng

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3, Điều 9, Nghị định số 259/2026/NĐ-CP và Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ.

3. Ban giám sát kỳ tuyển dụng

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 26 Quy chế tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (*ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ*).

4. Phòng Nội vụ - Tư pháp phường

- Là cơ quan thường trực, tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng về tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc phường Khương Đình năm 2026;

- Phân công công chức thực hiện các công việc có liên quan trong tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

- Thực hiện công khai Kế hoạch tuyển dụng, các nội dung liên quan trong quá trình tuyển dụng theo quy định, đưa lên Trang thông tin điện tử của UBND phường Khương Đình (https://khuongdinh.hanoi.gov.vn).

5. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Phối hợp với phòng Nội Vụ - Tư pháp phường thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc phường Khương Đình năm 2026;

- Công khai trên Trang thông tin điện tử của phường Khương Đình https://khuongdinh.hanoi.gov.vn) các nội dung liên quan trong quá trình tuyển dụng theo quy định.

6. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Phối hợp với phòng Nội vụ - Tư pháp phường chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc phường Khương Đình năm 2026;

- Phối hợp thực hiện công khai Kế hoạch tuyển dụng, các nội dung liên quan trong quá trình tuyển dụng theo quy định; niêm yết tại trụ sở UBND phường và tại các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND phường, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công.

7. Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao phường

Phối hợp với phòng Nội vụ - Tư pháp phường kịp thời thông tin tuyên truyền các thông tin tuyển dụng để người có nguyện vọng dự tuyển biết và thực hiện.

8. Phòng Kinh tế phường

Hướng dẫn lập dự toán, tham mưu UBND phường quyết định bố trí kinh phí để Hội đồng tổ chức tuyển dụng theo Kế hoạch.

9. Công an phường

- Xây dựng kế hoạch, cử người tham gia bảo vệ kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng;

- Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng trong việc xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh trúng tuyển.

10. Trạm Y tế phường

Cử cán bộ y tế và chuẩn bị đủ cơ số thuốc trực tại địa điểm khai mạc kỳ tuyển dụng và tại địa điểm tổ chức kỳ tuyển dụng đảm bảo an toàn đối với thành viên Hội đồng tuyển dụng, các Ban, Tổ giúp việc, các thí sinh dự thi khi có tình huống bất ngờ về sức khỏe.

11. Đề nghị Công ty Điện lực Hà Đông

Cấp điện cho địa điểm thi tuyển viên chức giáo dục trong suốt thời gian tổ chức kỳ tuyển dụng. Cử cán bộ trực chế độ 24/24h để kịp thời giải quyết sự cố bất thường xảy ra.

12. Các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường; Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan

Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng, yêu cầu các đơn vị chủ động triển khai, phối hợp thực hiện để việc tuyển dụng viên chức giáo dục phường Khương Đình năm 2026 được diễn ra thuận lợi, nghiêm túc, đúng quy định.

Các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp với phòng Nội vụ - Tư pháp phường, đảm bảo tổ chức thành công kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2026.

Các thí sinh đăng ký dự tuyển thường xuyên truy cập vào chuyên mục Tuyển dụng tại Trang thông tin điện tử phường Khương Đình

(https://khuongdinh.hanoi.gov.vn) để kịp thời tiếp nhận những thông tin về kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2026.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc phường Khương Đình năm 2026. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh về UBND phường (*qua phòng Nội vụ - Tư pháp*) để xem xét, giải quyết./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG KHƯƠNG ĐÌNH

PHỤ LỤC I

BIỂU CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC KHỐI GIÁO DỤC THUỘC PHƯỜNG KHƯƠNG ĐÌNH NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày.....tháng.....năm 2026 của UBND phường Khương Đình)

TT	Tên đơn vị	Chỉ tiêu biên chế viên chức được giao (người)	Số lượng viên chức hiện có (người)	Số lượng viên chức còn thiếu (người)	Chỉ tiêu tuyển dụng					Ghi chú
					Vị trí việc làm	Môn học	Hạng chức danh	Mã số	Số lượng (người)	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
I	**Khối Mầm non**	**244**	**187**	**57**					**57**	
1	MN Sơn Ca (trước sắp xếp gồm các trường: MN Ánh Sao, MN Sơn Ca, MN Sao Sáng)	108	81	27	GV mầm non		Hạng III	V.07.02.26	27	
2	MN Khương Đình (Trước sắp xếp gồm các trường: MN Khương Đình, MN Ánh Dương, MN Khương Trung, MN Thăng Long)	136	106	30	GV mầm non		Hạng III	V.07.02.26	30	

II	**Khối Tiểu học**	**262**	**230**	**32**					**23**	
1	Tiểu học Nguyễn Trãi	77	69	8	Giáo viên Tiểu học	Cơ bản	Hạng III	V.07.03.29	4	
						Tiếng Anh	Hạng III	V.07.03.29	2	
2	Tiểu học Khương Đình	66	57	9	Giáo viên Tiểu học	Cơ bản	Hạng III	V.07.03.29	4	
						Tiếng Anh	Hạng III	V.07.03.29	1	
3	Tiểu học Kim Giang (trước sắp xếp gồm các trường: TH Kim Giang, TH Hạ Đình)	119	104	15	Giáo viên Tiểu học	Cơ bản	Hạng III	V.07.03.29	4	
						Mỹ thuật	Hạng III	V.07.03.29	1	
						Tiếng Anh	Hạng III	V.07.03.29	4	
						Giáo dục thể chất	Hạng III	V.07.03.29	3	
III	**Khối THCS**	**228**	**184**	**44**					**35**	
1	THCS Kim Giang (Trước sắp xếp gồm các trường: THCS Kim Giang, THCS Hạ Đình)	98	79	19	Giáo viên THCS	Toán	Hạng III	V.07.04.32	2	
						Tiếng Anh	Hạng III	V.07.04.32	4	
						Địa lý	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Sinh học	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Công nghệ	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Giáo dục thể chất	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Âm nhạc	Hạng III	V.07.04.32	2	
						Giáo dục công dân	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Lịch sử	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Tin học	Hạng III	V.07.04.32	1	
2	THCS Khương Đình (Trước sắp xếp gồm các	130	105	25	Giáo viên THCS	Toán	Hạng III	V.07.04.32	2	
						Ngữ văn	Hạng III	V.07.04.32	2	

	trường: THCS Nguyễn Trãi, THCS Khương Đình)					Tiếng Anh	Hạng III	V.07.04.32	4	
						Địa lý	Hạng III	V.07.04.32	2	
						Giáo dục thể chất	Hạng III	V.07.04.32	3	
						Mỹ thuật	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Sinh học	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Hóa học	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Công nghệ	Hạng III	V.07.04.32	2	
						Tin học	Hạng III	V.07.04.32	1	
						Âm nhạc	Hạng III	V.07.04.32	1	
Tổng: I + II + III		**734**	**601**	**133**					**115**	

PHỤ LỤC II
TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày ……/11/2026 của UBND phường Khương Đình)

1. Vị trí Giáo viên Mầm non hạng III (mã số V.07.02.26)

- Tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 28/2026/TT-BGDĐT ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập.

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên mầm non;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; Trường hợp chưa có chứng chỉ theo quy định thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày chương trình bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non có hiệu lực.

2. Vị trí Giáo viên Tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29)

- Tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập.

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

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

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học; trường hợp chưa có chứng chỉ theo quy định thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày chương trình bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học có hiệu lực.

+ Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân trở lên 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.

3. Vị trí Giáo viên THCS hạng III (mã số V.07.04.32)

- Tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026

của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập.

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở.

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở; trường hợp chưa có chứng chỉ theo quy định thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày chương trình bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở có hiệu lực.

+ Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân trở lên 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.

+ Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng III môn Khoa học tự nhiên có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên về Khoa học tự nhiên hoặc Vật lý hoặc Hóa học hoặc Sinh học hoặc bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp với môn Khoa học tự nhiên, Vật lý, Hóa học, Sinh học theo chỉ tiêu tuyển dụng cụ thể từng môn học c của mỗi trường. Trường hợp có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp 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.

+ Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng III môn Lịch sử và Địa lý có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên về Lịch sử hoặc Địa lý hoặc bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp với môn Lịch sử, Địa lý theo chỉ tiêu tuyển dụng cụ thể từng môn học của mỗi trường. Trường hợp có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp 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.

PHỤ LỤC III
TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
Tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Khương Đình năm 2026
(Kèm theo Quyết đinh số: /QĐ-UBND ngày .../11/2026 của UBND phường Khương Đình)

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Tổ chức thực hiện
1	Ngày 02/11/2026	Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập; thành lập Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Giám sát.	Chủ tịch UBND phường
2	Ngày 03/11/2026	Công khai thông báo Kế hoạch, chỉ tiêu tuyển dụng; Thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.	UBND phường; Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Giám sát
3	Từ ngày 03/11/2026 đến 17h00 ngày 02/12/2026	- Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển. - Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; - Hợp đồng, thuê đơn vị tổ chức vòng 1, đơn vị làm đề, hướng dẫn chấm vòng 2; - Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban, Bộ phận giúp việc theo quy định.	Hội đồng tuyển dụng (HĐTD), Tổ tiếp nhận phiếu, Phòng Nội vụ - Tư pháp, Ban giám sát, người đăng ký dự tuyển
4	Từ ngày 03/12/2026 đến ngày 12/12/2026	- Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển thẩm định Phiếu đăng ký dự tuyển.	HĐTD, Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển
5	Từ ngày 12/12/2026 đến ngày 17/12/2026	- Chủ tịch UBND phường phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi; - Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, người không đủ điều kiện dự tuyển; thời gian thu lệ phí tuyển dụng.	Chủ tịch UBND phường, HĐTD, phòng Nội vụ - Tư pháp
6	Ngày 17/12/2026	- Tổng hợp, sửa chữa sai sót (nếu có); - Triệu tập thí sinh dự thi vòng 1, số lượng phòng thi, danh sách thí sinh, số báo danh, sơ đồ địa điểm thi.	HĐTD, phòng Nội vụ - Tư pháp

7	Từ ngày 18/12/2026 đến ngày 25/12/2026	- Thành lập Ban coi thi; Bộ phận phục vụ; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức khai mạc, thi vòng 1.	HĐTD và các đơn vị có liên quan
8	Ngày 26/12/2026	Tổ chức khai mạc kỳ thi, phổ biến quy chế thi tuyển	Hội đồng tuyển dụng
9	Ngày 27/12/2026	- Tổ chức thi vòng 1 (hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính); - Công bố kết quả ngay sau khi kết thúc thời gian thi vòng 1.	Chủ tịch UBND phường, HĐTD, phòng Nội vụ - Tư pháp và các đơn vị có liên quan
10	Ngày 28/12/2026	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2.	HĐTD, phòng Nội vụ - Tư pháp
11	Từ ngày 29/12/2026 đến ngày 31/12/2026	- Thành lập Ban kiểm tra sát hạch; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức thi vòng 2; - Niêm yết công khai danh sách thí sinh tại các phòng thi; - Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất tại địa điểm thi; - Họp chuẩn bị công tác tổ chức thi và chấm thi.	HĐTD, các Ban giúp việc, phòng Nội vụ - Tư pháp và các đơn vị có liên quan
12	Từ ngày 02/01/2027 đến ngày 04/01/2027	Tổ chức thi vòng 2 (hình thức thực hành thông qua giảng dạy)	Hội đồng tuyển dụng
13	Từ ngày 05/01/2027 đến 15/01/2027	- Chấm thi, tổng hợp kết quả vòng 2; - Tổng hợp, rà soát, báo cáo kết quả thi và đề nghị Chủ tịch UBND phường quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; - Thông báo kết quả tuyển dụng.	Chủ tịch UBND phường, HĐTD, phòng Nội vụ - Tư pháp
14	Từ ngày 15/01/2027	- Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển; - Ban hành Quyết định tuyển dụng; - Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng làm việc với thí sinh trúng tuyển; - Tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	Chủ tịch UBND phường, phòng Nội vụ - Tư pháp