

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VẬT LẠI**

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

Số: **5937**/QĐ-UBND

Vật Lại, ngày **07** tháng **10** 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 xã Vật Lại năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VẬT LẠI

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

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

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 Thông tư số 01/2026/TT-BGDĐT ngày 20/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định thẩm quyền tuyển dụng nhà giáo;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ 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 20/2023/TT-BGDĐT 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 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 79/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, người thực hiện chế độ hợp đồng trong tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền của UBND 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 công nghệ năm 2026;

Căn cứ Công văn số 890/UBND-NC ngày 04/3/2026 của UBND Thành phố về việc tổ chức thực hiện quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý nhân lực ngành giáo dục tại Nghị quyết số 248/2025/QH15;

Căn cứ Quyết định số 46/2026/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 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 1584/QĐ-SGDĐT ngày 16/3/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo 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

thực

lập thuộc thẩm quyền quản lý;

** 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;*

Căn cứ Công văn số 3626/SGDDT-TCCB ngày 24/7/2026 của Sở Giáo dục - Đào tạo Hà Nội về việc thẩm định chỉ tiêu và góp ý dự thảo kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2026 của xã Vật Lại;

Căn cứ Quyết định số 5612/QĐ-UBND ngày 02/09/2026 của UBND xã Vật Lại về việc điều chỉnh giao chỉ tiêu biên chế viên chức, lao động hợp đồng đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND xã Vật Lại năm 2026;

Căn cứ Thông báo số 330-TB/ĐU ngày 29/09/2026 của Thường trực Đảng ủy tại hội nghị giao ban tuần 40; Thông báo số 333-TB/ĐU ngày 02/10/2026 của Ban thường vụ Đảng ủy về việc 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 thuộc UBND xã Vật Lại năm 2026;

Theo đề nghị của phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 477/TTr-VHXXH ngày 05/10/2026 về việc đề nghị phê duyệt Quyết định ban hành chỉ tiêu và ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND xã Vật Lại năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. 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 xã Vật Lại năm 2026, cụ thể như sau:

- Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 14 chỉ tiêu, trong đó:

+ Giáo viên Trung học cơ sở hạng III (mã số V.07.04.32): 14 chỉ tiêu.

Điều 2. Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND xã Vật Lại năm 2026.

(Có Kế hoạch cụ thể kèm theo).

** Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, tham mưu UBND xã hướng dẫn, tổ chức triển khai việc tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật.*

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

Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã; Trưởng các phòng: Văn hóa - Xã hội, Kinh tế; Thủ trưởng các cơ quan đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./. *lu*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Đ/c CT/các PCT UBND xã;
- Công an xã Vật Lại;
- Trạm y tế xã Vật Lại;
- Các trường học thuộc xã;
- Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp xã (để đăng tin);
- Lưu: VT, VHXXH (Chiến).



CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Anh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VẬT LẠI**

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

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND xã Vật Lại năm 2026

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5937/QĐ-UBND ngày 07/ 10 /2026
của Ủy ban nhân dân xã Vật Lại)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung viên chức làm công tác giảng dạy tại các trường Trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND xã Vật Lại đúng vị trí việc làm, đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu, góp phần xây dựng đội ngũ viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của xã.

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, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh 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.

3. Nguyên tắc tuyển dụng

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

- Bảo đảm tính cạnh tranh.

- Tuyển chọn đúng người có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định và được bố trí đúng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đã đăng ký.

- Tuyển dụng đủ số lượng viên chức giáo viên trong chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. THỰC TRẠNG BIÊN CHẾ, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

- **Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 14 chỉ tiêu**, trong đó:

+ Giáo viên Trung học cơ sở hạng III (mã số V.07.04.32): 14 chỉ tiêu.

(Phụ lục I chi tiết gửi kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ, ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

1.1. Điều kiện chung

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;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp;

1.2. Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm dự tuyển

a. Vị trí giáo viên THCS (mã số V.07.04.32)

Tiêu chuẩn giáo viên Trung học cơ sở (mã số V.07.04.32) thực hiện theo quy định tại Thông tư 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 về quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

a1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có bằng cử nhân (Đại học) trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên phù hợp với môn học giảng dạy hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở.

a2. Tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở;

- Hiểu chương trình giáo dục trung học cơ sở, nắm vững kiến thức của môn học được phân công giảng dạy; xây dựng và thực hiện được kế hoạch dạy học, giáo dục phù hợp với môn học, đối tượng học sinh trung học cơ sở, điều kiện của nhà trường và đáp ứng mục tiêu của chương trình giáo dục trung học cơ sở;

- Sử dụng phương pháp dạy học và giáo dục, phương pháp kiểm tra và đánh giá kết quả học tập, rèn luyện vì sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh trung học cơ sở; phát hiện học sinh được đánh giá chưa đạt để tiếp tục bồi dưỡng hoặc phát hiện, bồi dưỡng học sinh có năng khiếu;

- Phát hiện được các vấn đề bất cập, đề xuất được giải pháp nâng cao hiệu quả, chất lượng dạy học, giáo dục học sinh trung học cơ sở hoặc tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo yêu cầu;

- Hiểu được đối tượng học sinh trung học cơ sở và thực hiện quy định về công tác tư vấn, hướng nghiệp và hỗ trợ học sinh; hoặc phát hiện được những biểu

hiện bất thường của học sinh lớp phụ trách trong quá trình học tập và có giải pháp tư vấn, hỗ trợ kịp thời;

- Xây dựng được môi trường lớp học thân thiện, an toàn, khuyến khích học sinh phát triển năng lực; thực hiện các biện pháp giáo dục kỷ luật tích cực phù hợp với học sinh;

- Tạo dựng mối quan hệ lành mạnh, tin tưởng với cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan trong việc thực hiện dạy học và giáo dục;

- Ứng dụng được công nghệ thông tin, công nghệ số trong hoạt động nghề nghiệp; sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

b) Những người không được đăng ký dự tuyển

- Người mất hoặc bị hạn chế bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

- Người 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.

- 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.

2. Ưu tiên trong tuyển dụng

2.1. Đối tượng được ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 14 Luật Nhà giáo.

a) Là 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 những 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);

b) Được cộng 05 điểm vào kết quả điểm vòng 2 kỳ thi tuyển dụng nhà giáo.

2.2. Đối tượng được ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Luật Nhà giáo

a) Là người có chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 4 trở lên hoặc người có kinh nghiệm làm việc trong thực tế sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phù hợp với ngành, nghề giảng dạy 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);

b) Được cộng 05 điểm vào kết quả điểm vòng 2 kỳ thi tuyển dụng nhà giáo.

2.3. Đối tượng được ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Luật Nhà giáo và đối tượng hưởng chế độ ưu đãi người có công với cách mạng thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức, pháp luật về lực

lượng vũ trang gồm:

a) 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.

b) 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 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 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.

c) 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.

d) 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.

2.4. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự tuyển dụng nhà giáo thuộc nhiều đối tượng ưu tiên khác nhau thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2 kỳ thi hoặc tuyển dụng nhà giáo.

*** Lưu ý:** Các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ ưu tiên của thí sinh dự tuyển phải được cơ quan có thẩm quyền công nhận trước thời hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Thí sinh phải kê khai đối tượng ưu tiên trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp kê khai bổ sung sau khi hết hạn nộp phiếu sẽ không được cộng điểm ưu tiên theo quy định. Các phiếu đăng ký dự tuyển điền không đầy đủ thông tin bắt buộc trong phiếu được coi là phiếu không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI HẠN TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (in hai mặt) theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (*Chi tiết mẫu phiếu tại Phụ lục II kèm theo*).

- Người dự tuyển được đăng ký nguyện vọng 2 vào các vị trí việc làm có cùng tiêu chuẩn, điều kiện giống nguyện vọng 1 (các vị trí được phép đăng ký 2 nguyện vọng nêu rõ tại biểu chỉ tiêu tuyển dụng). Trường hợp đăng ký nguyện vọng 2 không đúng vào các vị trí được phép theo quy định, sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các nội dung kê khai trong phiếu. Các thông tin trong phiếu phải được kê khai đầy đủ, chính xác từ các giấy tờ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp tính đến trước thời điểm kết thúc nộp phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (khi nộp phiếu phải xuất trình Căn cước công dân hoặc các giấy tờ tùy thân khác theo quy định); trường hợp nhờ người khác 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. Các phiếu đăng ký không điền đầy đủ thông tin bắt buộc được coi là phiếu không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

- 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 xã: <http://vatlai.hanoi.gov.vn/> và trên fanpage xã Vật Lại - Thành phố Hà Nội trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển.

b) Trường hợp người đăng ký dự tuyển là sĩ 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 xã Vật Lại 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).

c) Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển có trách nhiệm đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, bằng kết quả học tập, giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên (nếu có) và các hồ sơ liên quan khác theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

d) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng, 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. Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày có Thông

báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã tại địa chỉ: <http://vatlai.hanoi.gov.vn/>, trên fanpage xã Vật Lại - Thành phố Hà Nội và niêm yết công khai tại trụ sở phòng Văn hóa - Xã hội xã Vật Lại.

Từ ngày 12/10/2026 đến 17 giờ 00 ngày 10/11/2026 (trong giờ hành chính, trừ thứ Bảy, Chủ Nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định)

Địa chỉ: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Vật Lại (thôn Vật Lại, xã Vật Lại, thành phố Hà Nội).

3. Lệ phí dự tuyển

Mức thu phí dự tuyển 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 phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

Căn cứ Thông báo danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo thời gian, địa điểm, cách thức nộp lệ phí trước khi tổ chức tuyển dụng.

4. Hình thức thông báo tới người dự tuyển: Tin nhắn SMS hoặc thư điện tử.

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

1. Hình thức 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 ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; 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.

2. Nội dung tuyển dụng

2.1. 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 hiểu biết về pháp luật nhà giáo; chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước về giáo dục; hiểu biết về vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian làm bài 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 lựa chọn 01 ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với vị trí việc làm yêu cầu tiếng dân tộc thiểu số. Thời gian thi 30 phút.

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 vòng 2.

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 hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) 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 hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) 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; Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

2.2. Vòng 2: Thi nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Thi viết (tự luận)

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

c) Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

d) Thang điểm: 100 điểm.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

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

a) Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành 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.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 3.1 mục 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 thì Chủ tịch UBND xã quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên lần lượt như sau:
 - Có trình độ đào tạo chuyên môn theo vị trí dự tuyển cao hơn.
 - Xếp loại tốt nghiệp cao hơn.
 - Có điểm trung bình học tập toàn khóa cao hơn.
 - Có thời gian công tác có đóng Bảo hiểm xã hội bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn.
 - Người dự tuyển là nữ.
 - Có tuổi đời cao hơn.

3.3. Đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều đơn vị sử dụng viên chức khác nhau thì việc xác định đơn vị trúng tuyển thực hiện theo thứ tự ưu tiên lựa chọn trong Phiếu đăng ký dự tuyển của người trúng tuyển. Trường hợp số người trúng tuyển cùng đăng ký tuyển dụng vào một cơ quan, đơn vị sử dụng nhiều hơn số chỉ tiêu tuyển dụng của cơ quan, đơn vị đó thì ưu tiên lựa chọn người có kết quả tuyển dụng cao hơn. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của cơ quan, đơn vị sử dụng thì lựa chọn theo thứ tự ưu tiên quy định tại mục 2 phần V.

3.4. 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.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định. 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 thuộc 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 gian 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 của xã danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển kèm theo lý do và 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.

c) Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí việc làm tuyển dụng có người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại điểm b Mục này.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, UBND xã thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã danh sách những người có kết quả thấp hơn liền kề (theo thứ tự) và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển quy định tại điểm b Mục này để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

5. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc

a) Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng 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 tuyển dụng và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện, 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.

c) Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến nhận việc trong thời gian 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 xã thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ.

d) Viên chức giáo dục mới tuyển dụng được xếp hưởng ngay 100% lương khởi điểm của bậc nghề nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG, TÀI LIỆU ÔN TẬP

1. Thời gian tổ chức tuyển dụng, tài liệu ôn tập:

Do Hội đồng tuyển dụng xã quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã: <http://vatlai.hanoi.gov.vn/>

- Thời gian tổ chức thi tuyển: dự kiến tháng 11, 12/2026 (sẽ có thông báo sau)
- (Thời gian tiến độ thực hiện việc tuyển dụng cụ thể theo phụ lục III kèm theo)

2. Địa điểm tổ chức tuyển dụng: theo Thông báo của Hội đồng tuyển dụng xã Vật Lại.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức, bao gồm kinh phí hoạt động của Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, tổ chức thi, chấm thi và các nhiệm vụ khác phục vụ kỳ tuyển dụng được bảo đảm từ nguồn lệ phí tuyển dụng theo quy định của pháp luật. Trường hợp nguồn lệ phí tuyển dụng không đủ, ngân sách xã Vật Lại bảo đảm phần kinh phí còn thiếu theo quy định của pháp luật.

- Việc thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ 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.

- Mức chi áp dụng theo Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của HĐND Thành phố và Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy định một số nội dung và mức chi thuộc thẩm quyền của HĐND thành phố Hà Nội.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức để tổ chức, thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định.

- Quyết định thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng,

- Xem xét, quyết định công nhận hoặc hủy bỏ kết quả tuyển dụng theo quy định; chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ và chuyển kết quả tuyển dụng đến các đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên xã Vật Lại (sau đây gọi tắt là Hội đồng tuyển dụng)

- Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập; thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện theo quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

- Hội đồng tuyển dụng 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 tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

+ Thành lập các Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (tiếp nhận, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển)

+ Thành lập các Ban, Tổ giúp việc khác của Hội đồng tuyển dụng theo quy định;

+ Tổ chức thực hiện việc tuyển dụng theo đúng nội quy, quy chế và quy định của pháp luật hiện hành; bảo đảm bảo mật đối với các công việc liên quan đến

việc ra đề thi, chấm thi theo quy định;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện tuyển dụng theo thẩm quyền;

+ Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức, báo cáo Chủ tịch UBND xã quyết định công nhận.

3. Ban Giám sát kỳ tuyển dụng

- Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập theo quy định.

- Ban Giám sát có trách nhiệm giám sát việc tổ chức thực hiện kỳ tuyển dụng viên chức; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã về kết quả giám sát và những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện theo quy định.

- Nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn thành viên và hoạt động của Ban Giám sát thực hiện theo 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 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các quy định có liên quan.

4. Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, hướng dẫn người đăng ký ghi đầy đủ các thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển theo đúng quy định; tổng hợp số lượng và danh sách đăng ký dự tuyển báo cáo Chủ tịch UBND xã và Hội đồng tuyển dụng theo đúng thời gian quy định.

5. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành giáo dục, có trách nhiệm phối hợp với các phòng, ban, ngành có liên quan giúp UBND xã, Hội đồng tuyển dụng triển khai kế hoạch, tổ chức tuyển dụng theo quy định.

- Thông báo công khai các nội dung có liên quan trong quá trình triển khai công tác tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng, tại trụ sở UBND xã và các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.

- Tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã thành lập Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức để hướng dẫn, tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; thành lập Ban giám sát để giám sát quá trình tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức; thành lập Hội đồng tuyển dụng, các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng và tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng; hủy bỏ kết quả tuyển dụng đối với trường hợp phải hủy bỏ theo quy định.

- Hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; tổ chức kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan; tham mưu xử lý trường hợp hồ sơ không bảo đảm điều kiện hoặc có vi phạm theo quy định.

- Phối hợp Công an xã xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển; tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn Hiệu trưởng các trường ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định.

- Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng theo thẩm quyền.

6. Phòng Kinh tế xã

Bố trí phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định hiện hành.

7. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, hành chính, hậu cần phục vụ công tác tuyển dụng viên chức theo phân công của UBND xã.

- Cử công chức tham gia các Ban, các bộ phận phục vụ kỳ tuyển dụng theo yêu cầu của UBND xã, Hội đồng tuyển dụng và quy định của pháp luật.

- Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác tuyển dụng theo phân công của UBND xã.

8. Công an xã

- Xây dựng phương án bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức; chủ động nắm tình hình, phòng ngừa, phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm theo chức năng, nhiệm vụ.

- Cử cán bộ, chiến sĩ tham gia tổ chức đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tại các địa điểm làm việc của Hội đồng tuyển dụng trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng.

- Phối hợp với Công an Thành phố, xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh trúng tuyển nếu phát hiện thí sinh sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả để tham gia kỳ tuyển dụng, kịp thời có văn bản đề nghị UBND xã hủy bỏ kết quả tuyển dụng và tham mưu xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

9. Trạm Y tế xã

Cử y, bác sĩ tham gia trực tại địa điểm tổ chức tuyển dụng, xử lý các tình huống phát sinh về sức khỏe đối với các thành viên tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng và thí sinh dự thi.

10. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Thực hiện việc đưa các thông tin liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2026 trên hệ thống truyền thanh, Trang thông tin điện tử của xã trong suốt quá trình tuyển dụng.

11. Các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập

- Niêm yết công khai các thông tin liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026.

- Tiếp nhận người trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến; phân công người hướng dẫn tập sự, tổ chức ký hợp đồng làm việc đối với thí sinh trúng tuyển và phân công công tác theo đúng vị trí, chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng. Bố trí, tạo điều kiện cho thí sinh trúng tuyển hoàn thành khóa bồi dưỡng chứng chỉ chuyên môn (nếu có) theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đề nghị bổ nhiệm.

12. Các cơ quan, đơn vị thuộc xã: Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội khi có yêu cầu để tổ chức thành công kỳ tuyển dụng viên chức ngành 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 UBND xã Vật Lại năm 2026; trong quá trình tổ chức, thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng VHXX) để tổng hợp, xem xét, giải quyết theo quy định./.



ỦY BAN NHÂN DÂN

XÃ VẬT LẠI

Phụ lục I

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP THUỘC UBND XÃ VẬT LẠI NĂM 2026

Khối Trung học cơ sở

(Kèm theo Quyết định số 5937/QĐ-UBND ngày 07/10/2026 của UBND xã Vật Lại)

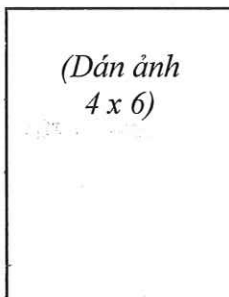
T	T	Tên trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên	Chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên THCS hạng III (mã số v.07.04.32)										Tổng phụ trách	Giáo dục Thể chất	Âm nhạc	Mỹ thuật
				Toán	KHTN (Vật lí)	KHTN (Hóa học)	KHTN (Sinh học)	Ngữ Văn	LS&ĐL (Địa lý)	LS&ĐL (Lịch sử)	GDCD	Ngoại ngữ (Tiếng Anh)	Tin học	Công Nghệ (KTCN)			
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14	15	17
		Khối THCS	14	1		4	1		1	4		1	1	1			
1		THCS Đồng Thái	8	1		2	1			3		1					
2		THCS Vật Lại	6			2			1	1			1	1			

Lưu ý:

- Thí sinh có bằng Đại học môn Khoa học tự nhiên có thể chọn một trong các mạch (Vật lí; Hóa học; Sinh học).
- Thí sinh có bằng Đại học môn Lịch sử-Địa lí có thể chọn một trong các phân môn (Lịch sử; Địa lý).
- Các vị trí có chỉ tiêu tuyển dụng cùng môn thí sinh được phép đăng ký 2 nguyện vọng ở 2 đơn vị dự tuyển khác nhau có chỉ tiêu tuyển dụng.

Phụ lục II:
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 2026



(Dán ảnh
4 x 6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí việc làm dự tuyển¹:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị dự tuyển²:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ☐ Nữ ☐

Dân tộc: Tôn giáo:

Thẻ căn cước: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Tình trạng sức khỏe:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG³

Tên cơ sở đào tạo	Thời điểm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ	Số hiệu văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thuộc đối tượng ưu tiên⁴:Có ☐ Không ☐

Đối tượng ưu tiên:

Điểm ưu tiên: điểm

2. Xác nhận hình thức nhận thông báo⁵:Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng ☐**3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ** (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)3.1. Đăng ký thi ngoại ngữ (Đánh dấu ☒ vào ô trống môn ngoại ngữ lựa chọn tương ứng)Tiếng Anh ☐ , Tiếng Nga ☐ , Tiếng Pháp ☐ , Tiếng Đức ☐ , Tiếng Trung Quốc ☐

Ngoại ngữ khác theo vị trí việc làm:

3.2. Miễn thi ngoại ngữ (nếu có):

V. THỨ TỰ ƯU TIÊN⁶

(Chỉ đăng ký đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng viên chức khác nhau)

1. Nguyên vọng 1:

2. Nguyên vọng 2:

VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

² Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp đăng ký dự tuyển vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều đơn vị sử dụng viên chức khác nhau thì ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thứ tự ưu tiên cao nhất.

³ Văn bằng, chứng chỉ phải bảo đảm do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng cho phép nộp Giấy xác nhận (hoặc giấy tờ có giá trị tương đương) thì phải nộp bản chính thức khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

⁴ Ghi rõ thuộc đối tượng ưu tiên nào theo quy định của pháp luật; khi trúng tuyển phải xuất trình Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định.

⁵ Trường hợp thí sinh không xác nhận hình thức nhận thông báo thì phải nêu rõ lý do, đồng thời đề xuất 01 hình thức nhận thông báo và phải được sự đồng ý, xác nhận bằng văn bản của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Các nội dung có liên quan đến kỳ tuyển dụng phải được đăng tải, cập nhật kịp thời và thường xuyên trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm bảo đảm các thông báo trong quá trình tuyển dụng liên quan đến thí sinh phải được gửi tới

thí sinh bằng hình thức đã xác định trong Thông báo tuyển dụng.

Thí sinh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi các thông báo và phản hồi (nếu có yêu cầu). Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm về việc thí sinh không nhận được thông tin vì bất cứ lý do gì nếu đã đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và đã gửi thông báo tới thí sinh theo hình thức đã được xác định trong Thông báo tuyển dụng.

⁶ Thí sinh phải đăng ký ít nhất 01 cơ quan, tổ chức, đơn vị và có thể đăng ký tất cả các nguyện vọng theo số lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp thí sinh không lựa chọn cơ quan, tổ chức, đơn vị trong danh sách thì được hiểu là không đăng ký tuyển dụng vào cơ quan, tổ chức, đơn vị đó. Thí sinh ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ưu tiên lựa chọn theo thứ tự nguyện vọng tính từ trên trở xuống.



Phụ lục III

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VẬT LẠI

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC GIÁO DỤC
XÃ VẬT LẠI NĂM 2026

TT	Tiến độ thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Từ 01/10/2026 - 10/10/2026	- Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng viên chức; - Thành lập Ban Giám sát, Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển. - Thông báo tuyển dụng, công khai chỉ tiêu tuyển dụng, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển.	Chủ tịch UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội
2	Từ ngày 12/10/2026 đến 17h00' ngày 10/11/2026	- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức. - Công bố tài liệu, nội dung ôn tập vòng 1, 2	Tổ tiếp nhận phiếu; Ban giám sát; Người đăng ký dự tuyển
3	Ngày 11/11/2026	- Thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; các Ban, Tổ giúp việc khác được thành lập căn cứ vào tiến độ triển khai (không nhất thiết phải cùng thời điểm).	Chủ tịch UBND xã; Hội đồng tuyển dụng
4	Từ ngày 12/11/2026 đến ngày 16/11/2026	- Thẩm định Phiếu đăng ký dự tuyển, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển, lập danh sách thí sinh đủ điều kiện thi tuyển theo quy định. - Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự thi tuyển vòng 1. - Thu lệ phí dự tuyển. - Thuê đơn vị tổ chức thi vòng 1, đơn vị làm đề, đáp án, chấm thi vòng 2.	Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Hội đồng tuyển dụng; Ban giám sát; Phòng Văn hóa - Xã hội.
5	Từ ngày 17/11/2026 đến ngày 24/11/2026	- Thành lập Ban coi thi; Tổ phục vụ; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức thi vòng 1;	Hội đồng tuyển dụng; Thí sinh

TT	Tiến độ thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
		- Thông báo thời gian, địa điểm khai mạc kỳ tuyển dụng; thời gian, địa điểm, sơ đồ phòng thi vòng 1. - Niêm yết danh sách thí sinh tại phòng thi; kiểm tra công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tổ chức coi thi tại điểm thi.	
6	Chiều 25/11/2026	Tập trung thí sinh, khai mạc kỳ tuyển dụng, phổ biến quy chế thi và chi tiết thời gian thi.	Hội đồng tuyển dụng; Thí sinh
7	7h30 ngày 26/11/2026 (thứ Năm)	Tổ chức thi Vòng 1 (kiểm tra kiến thức chung bằng hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính), công bố kết quả ngay sau khi thi.	Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát; Ban coi thi, Tổ giúp việc; Thí sinh
8	Từ ngày 27/11/2026 đến ngày 30/11/2026	- Thông báo điểm thi Vòng 1 và công bố danh sách người dự tuyển được thi tiếp Vòng 2; - Thành lập Ban Kiểm tra sát hạch; Ban Coi thi vòng 2;	Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát.
9	Từ ngày 01/12/2026 đến ngày 04/12/2026	- Niêm yết số báo danh, phòng, sơ đồ thi thực hành, lịch thi tại địa điểm thi và thông báo trên Trang thông tin điện tử của xã: vatlai.hanoi.gov.vn. - Hợp chuẩn bị công tác tổ chức thi vòng 2. - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức thi vòng 2. - Tập trung thí sinh, phổ biến quy chế thi và chi tiết lịch thi.	Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát; Tổ phục vụ; Thí sinh
10	Từ 7h30 ngày 05/12/2026 (Thứ 7)	Tổ chức thi Vòng 2 (thi nghiệp vụ chuyên ngành bằng hình thức thi viết)	Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát; Tổ phục vụ; Thí sinh
11	14h30 ngày 05/12/2026 đến ngày 10/12/2026	- Làm phách, Chấm thi; - Tổng hợp, rà soát điểm - Thông báo điểm thi vòng 2 trên Trang thông tin điện tử của xã: vatlai.hanoi.gov.vn.	UBND xã; Hội đồng tuyển dụng

TT	Tiến độ thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
12	Từ ngày 11/12/2026 đến ngày 17/12/2026	Tiếp nhận đơn phúc khảo (nếu có)	UBND xã; Hội đồng tuyển dụng
13	Từ ngày 18/12/2026 đến ngày 23/12/2026	- Làm phách, chấm phúc khảo Hoàn thành việc chấm thi, công bố kết quả phúc khảo	HĐTD, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp, Công an xã, Phòng Văn hóa - Xã hội
14	Từ ngày 24/12/2026 đến ngày 25/12/2026	- Thông báo điểm thi phúc khảo trên Trang thông tin điện tử của xã: vatlai.hanoi.gov.vn .	UBND xã; Hội đồng tuyển dụng
15	Từ ngày 26/12/2026 đến ngày 29/12/2026	- Tổng hợp, rà soát kết quả thi và đề nghị Chủ tịch UBND xã quyết định công nhận kết quả thi; - Thông báo công khai kết quả thi trên Trang thông tin điện tử của xã: vatlai.hanoi.gov.vn . - Hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định (điều 20 Nghị định 259/2026/NĐ-CP).	Chủ tịch UBND xã, HĐTD, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp, Công an xã, Phòng Văn hóa - Xã hội
16	Từ ngày 30/12/2026	Hướng dẫn các đơn vị ký hợp đồng làm việc với thí sinh trúng tuyển; tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội; Thí sinh trúng tuyển; các trường có thí sinh trúng tuyển.
17	Từ 31/12/2026 đến 04/01/2027	Gửi kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để tiến hành ký kết hợp đồng làm việc	UBND xã
18	Từ 05/01/2027 đến 07/01/2027	Ký kết hợp đồng làm việc và thỏa thuận về thời gian bắt đầu làm việc đối với người trúng tuyển	Đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức

** Lưu ý: Thời gian dự kiến có thể thay đổi để phù hợp với điều kiện thực tế nhưng phải đảm bảo quy trình tuyển dụng theo đúng quy định.*