

Số: /QĐ-UBND

Hòa Xá, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo dục làm việc tại các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND xã Hòa Xá năm 2026

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÒA XÁ

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

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 123/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Luật nhà Giáo số 73/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 248/2025/QH15 của Quốc hội khóa XV về cơ chế, chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

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

Căn cứ Nghị định 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ về hướng dẫn Luật Nhà giáo;

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

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ 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 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương giảng dạy trong các trường: Mầm non, Tiểu học, THCS công lập; số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập; số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 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;

Căn cứ Quyết định số 46/2026/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội 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;

Căn cứ Quyết định 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 Văn bản số 1082/SGDDT-TCCB ngày 25/4/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc xác định cơ cấu giáo viên các trường phổ thông công lập theo chương trình giáo dục phổ thông mới;

Căn cứ Văn bản số 1083/SGDDT-TCCB ngày 19/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc triển khai công tác tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc quản lý của UBND cấp xã;

Căn cứ công văn số 5041/SNV-XDCQ ngày 09/7/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm 2026 đối với một số xã;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội xã tại Tờ trình số 394/TTr-VHXXH ngày 13/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt **91** chỉ tiêu tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Hòa Xá năm 2026, như sau:

- Cấp học Mầm non: 15 chỉ tiêu giáo viên.
- Cấp học Tiểu học: 41 chỉ tiêu giáo viên.
- Cấp học Trung học cơ sở: 35 chỉ tiêu giáo viên.

(có biểu Phụ lục chỉ tiêu chi tiết kèm theo)

Điều 2. Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo dục làm việc tại các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Hòa Xá năm 2026.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1592/QĐ-UBND ngày 09/7/2026 của Ủy ban nhân dân xã Hòa Xá.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng các Phòng: Văn hóa - Xã hội, Kinh tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- UBND TP Hà Nội;
- Các Sở: Nội vụ, GD&ĐT TP Hà Nội;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Đ/c Chủ tịch, các PCT.UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành thuộc xã;
- Các trường MN, TH, THCS thuộc xã;
- TT Dịch vụ tổng hợp xã (để thông báo);
- Lưu: VT, VHXH.

Đề B/c

Biết đề P/h

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Dương Tuấn Anh

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức giáo dục vào làm việc tại các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập thuộc UBND xã Hòa Xá năm 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 7/2026 của UBND xã Hòa Xá)

Căn cứ 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

Thực hiện Công văn số 1083/SGDDĐT-TCCB ngày 19/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc triển khai công tác tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc quản lý của UBND cấp xã; Công văn số 5041/SNV-XDCQ ngày 09/7/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm 2026 đối với một số xã.

Ủy ban nhân dân xã Hòa Xá ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo dục vào làm việc tại các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hòa Xá năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung đội ngũ viên chức ngành giáo dục tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND xã Hòa Xá nhằm đảm bảo đủ số lượng, đúng cơ cấu, hợp lý về vị trí việc làm và đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định.

Việc tuyển dụng nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và người làm công tác hỗ trợ giáo dục, góp phần thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông 2018, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo trong giai đoạn mới; đồng thời thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo.

2. Yêu cầu

Công tác tuyển dụng viên chức phải được thực hiện trên cơ sở vị trí việc làm, bảo đảm đúng chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao và phù hợp với nhu cầu thực tiễn của từng cơ sở giáo dục.

Người được tuyển dụng phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm dự tuyển theo quy định của pháp luật hiện hành.

Việc tổ chức tuyển dụng phải bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định; bảo đảm đúng quy trình, thẩm quyền, tiêu chuẩn và cơ cấu đội ngũ, gắn với yêu cầu nâng cao chất lượng nguồn nhân lực ngành giáo dục.

Công tác tuyển dụng phải được thực hiện đồng bộ với việc kiện toàn đội ngũ nhà giáo, đáp ứng yêu cầu triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018, gắn với yêu cầu đổi mới quản trị và nâng cao chất lượng giáo dục theo định hướng phát triển đột phá ngành giáo dục và đào tạo trong giai đoạn hiện nay.

II. THỰC TRẠNG BIÊN CHẾ, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Thực trạng biên chế

a) Cấp học mầm non:

- Số lượng người làm việc được giao: 280 người (gồm 24 viên chức quản lý và 256 giáo viên).

- Số lượng người làm việc hiện có: 265 người (gồm 24 viên chức quản lý và 241 giáo viên).

- Số lượng còn thiếu so với chỉ tiêu được giao: 15 người.

b) Cấp học tiểu học:

- Số lượng người làm việc được giao: 227 người (gồm 16 viên chức quản lý và 211 giáo viên).

- Số lượng người làm việc hiện có: 186 người (gồm 15 viên chức quản lý và 171 giáo viên).

- Số lượng còn thiếu so với chỉ tiêu được giao: 41 người.

c) Cấp học trung học cơ sở:

- Số lượng người làm việc được giao: 199 người (gồm 16 viên chức quản lý và 183 giáo viên).

- Số lượng người làm việc hiện có: 164 người (gồm 15 viên chức quản lý và 149 giáo viên).

- Số lượng còn thiếu so với chỉ tiêu được giao: 35 người.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng theo vị trí việc làm

Căn cứ danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt, số lượng người làm việc được giao nhưng chưa sử dụng, số lượng giáo viên còn thiếu so với định mức và nhu cầu bổ sung giáo viên do nghỉ hưu, nghỉ chế độ, chỉ tiêu tuyển dụng năm 2026 được xác định như sau:

- Giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26): 15 chỉ tiêu.

- Giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29): 41 chỉ tiêu.

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

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 91 chỉ tiêu.

(Chi tiết theo phụ lục kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Điều kiện đăng ký dự tuyển thực hiện theo Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15 và Điều 6 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ; bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và nguyên tắc tuyển dụng viên chức theo quy định của pháp luật.

1.1. Điều kiện chung

Người đăng ký dự tuyển viên chức phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15 và Điều 6 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam;
- Đang cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- 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.

1.2. Điều kiện cụ thể

Ngoài các điều kiện chung nêu trên, người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Có bằng tốt nghiệp, trình độ đào tạo, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và danh mục vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và các điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của vị trí việc làm; có kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, quản lý và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu.
- Đáp ứng các điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành về giáo dục, đào tạo và các quy định có liên quan tại thời điểm tuyển dụng.

2. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng

2.1. Đối tượng ưu tiên theo quy định của Luật Nhà giáo và Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ

Người có thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục tại vị trí việc làm phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng được cộng **05 điểm** vào kết quả điểm thi vòng 2 khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Có thời gian thực tế 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 có môn học, ngành học phù hợp với vị trí việc làm tuyển dụng từ đủ 36 tháng trở lên;
- Có tham gia đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật trong thời gian thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục;

- Trường hợp thời gian công tác không liên tục nhưng chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn để xác định thời gian công tác;
- Thời gian tập sự, thử việc (nếu có) không được tính vào thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục để hưởng chế độ ưu tiên theo quy định

2.2. Đối tượng ưu tiên 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

- 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.

- 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 **05 điểm** vào kết quả vòng 2.

- 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.

- 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.

Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng một mức điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

3. Những người không được đăng ký dự tuyển

Thực hiện theo khoản 3 Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15, gồm:

- Người mất năng lực hành vi dân sự, người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; 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;
- Người thuộc các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của từng vị trí tuyển dụng

- **Giáo viên mầm non hạng III** (mã số V.07.02.26): Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng

trở lên chuyên ngành giáo dục mầm non và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm giáo dục mầm non theo quy định của pháp luật.

- **Giáo viên tiểu học hạng III** (mã số V.07.03.29): Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo Chương trình do Bộ GD&ĐT ban hành.

- **Giáo viên trung học cơ sở hạng III** (mã số V.07.04.32): Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo Chương trình do Bộ GD&ĐT ban hành.

Lưu ý: Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, chuyên ngành đào tạo và các yêu cầu của từng vị trí việc làm dự kiến tuyển dụng được quy định tại Phụ lục số 02 đính kèm kế hoạch này.

6. Tiêu chuẩn về năng lực ngoại ngữ, tin học

Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

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

1. Hình thức, nội dung tuyển dụng

- **Hình thức tuyển dụng:** Thực hiện tuyển dụng bằng hình thức thi tuyển 2 vòng theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- **Nội dung tuyển dụng:** Việc tuyển dụng được thực hiện qua 02 vòng thi, bao gồm thi kiểm tra kiến thức chung, ngoại ngữ và thi môn nghiệp vụ chuyên ngành, cụ thể như sau:

1.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung và ngoại ngữ (tiếng Anh)

a) Hình thức thi:

Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

b) Nội dung thi:

- **Phần I: Kiến thức chung:** Gồm 60 câu hỏi về hiểu biết pháp luật về nhà giáo; chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành Giáo dục; các quy định liên quan đến vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

- **Phần II: Ngoại ngữ (tiếng Anh):** Gồm 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi: 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ (tiếng Anh) đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ 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 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.

d) Xác định kết quả thi vòng 1:

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 của từng phần thi** thì được tham dự vòng 2.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi:

Kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Hình thức thi: Thi thực hành giảng dạy.

c) Thang điểm: 100 điểm.

d) Thời gian thi:

Thời gian thực hành giảng dạy là 30 phút/thí sinh, trước khi thực hiện phần thi, thí sinh được chuẩn bị không quá 15 phút.

2. Nguyên tắc xác định người trúng tuyển

Việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo Điều 12 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, cụ thể:

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành đạt từ 50 điểm trở lên.
- 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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn;
- Người có số điểm của bài thi viết ở vòng 2 cao hơn trong trường hợp lựa chọn hình thức kết hợp viết và phỏng vấn.

Việc hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển được thực hiện theo quy định. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định hoặc các văn bản, chứng chỉ, thông tin cung cấp không phù hợp với Phiếu đăng ký dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ tuyển dụng viên chức lần sau.

3. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày công khai kết quả trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của xã, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bản, 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).
- Phiếu lý lịch tư pháp theo quy định.

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 bản, 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 của xã 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 bản, 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) Trường hợp có người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ, 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 cùng vị trí việc làm tuyển dụng.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công khai danh sách người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị danh sách những người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự từ cao xuống thấp) và gửi thông báo đến 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 khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người được tuyển dụng theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người được tuyển dụng.

4. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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.

- 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 tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026, 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.

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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.

V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI HẠN TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 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) vào 01 vị trí việc làm tại 01 trường có chỉ tiêu tuyển dụng. Phiếu đăng ký dự tuyển được nộp trực tiếp tại địa điểm tiếp nhận hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Người đăng ký dự tuyển có trách nhiệm kê khai đầy đủ, trung thực, chính xác các nội dung trong Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai. Thông tin kê khai phải phù hợp với các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền cấp.

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); trường hợp nhờ người khác nộp hộ phải xuất trình 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://hoaxa.hanoi.gov.vn/> và trên fanpage: Hòa Xá - Hà Nội trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển.

2. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thời hạn 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://hoaxa.hanoi.gov.vn/>, trên fanpage: Hòa Xá – Hà Nội và niêm yết công khai tại trụ sở Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

Địa chỉ: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Hòa Xá.

(*Thôn Đặng Giang, xã Hòa Xá, thành phố Hà Nội*)

3. Lệ phí dự tuyển

Lệ phí tuyển dụng viên chức 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.

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

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

Thời gian tổ chức tuyển dụng, địa điểm tổ chức tuyển dụng và tài liệu ôn tập do Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo cụ thể theo quy định.

Các thông tin liên quan đến kỳ tuyển dụng được niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã Hòa Xá và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã: <http://hoaxa.hanoi.gov.vn/> và trên fanpage: Hòa Xá - Hà Nội Thông báo chi tiết về thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng và tài liệu ôn tập được ban hành riêng.

2. Địa điểm tổ chức tuyển dụng

Địa điểm tổ chức các vòng thi do Hội đồng tuyển dụng viên chức xã Hòa Xá thông báo cụ thể.

VII. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

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

Nội dung và mức chi đối với công tác tổ chức tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội; Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 18/12/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch ủy ban nhân xã Hòa Xá

- Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2026 theo đúng quy định của pháp luật.
- Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát, Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và các tổ chức giúp việc Hội đồng tuyển dụng theo quy định.
- Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; hủy bỏ kết quả trúng tuyển (nếu có); ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức đối với người trúng tuyển theo quy định.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Thành lập các Ban, Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng theo quy định; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng và các Ban, tổ giúp việc;
- Tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức giáo dục theo đúng quy định của pháp luật; chỉ đạo các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng thực hiện các nhiệm vụ được giao; tổ chức các vòng thi, tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định công nhận kết quả tuyển dụng theo quy định;
- Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết các kiến nghị, phản ánh phát sinh trong quá trình tổ chức tuyển dụng theo quy định;
- Thông báo kết quả tuyển dụng đến người dự tuyển sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng theo quy định.

3. Ban giám sát

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giám sát việc tổ chức thực hiện các nội dung của kỳ tuyển dụng viên chức, bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch và đúng quy định.
- Việc tổ chức giám sát trong kỳ tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định của 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.

4. Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; hướng dẫn người đăng ký dự

tuyển kê khai đầy đủ, chính xác các nội dung theo quy định.

- Tổng hợp số lượng, danh sách người đăng ký dự tuyển, báo cáo Hội đồng tuyển dụng và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

5. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo dục; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã và Hội đồng tuyển dụng tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát, Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và các tổ chức giúp việc Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

- Thực hiện công khai Kế hoạch tuyển dụng và các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng trên Trang thông tin điện tử của xã, tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã và các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu chuẩn bị các điều kiện phục vụ tổ chức kỳ tuyển dụng; tham mưu lựa chọn đơn vị có đủ điều kiện, năng lực để thực hiện xây dựng đề thi, tổ chức chấm thi theo quy định.

- Tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã công nhận kết quả tuyển dụng; hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và tham mưu ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Tham mưu thực hiện việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển khi có yêu cầu hoặc phát hiện dấu hiệu vi phạm; tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục thực hiện ký hợp đồng làm việc, phân công nhiệm vụ đối với người trúng tuyển theo quy định.

- Tham mưu giải quyết các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển dụng theo thẩm quyền.

6. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tuyển dụng.

- Phối hợp thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ và các nhiệm vụ khác phục vụ kỳ tuyển dụng theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Hội đồng tuyển dụng.

- Cử cán bộ, công chức tham gia thực hiện nhiệm vụ phục vụ kỳ tuyển dụng khi được phân công.

7. Phòng Kinh tế xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng; hướng dẫn lập dự toán, thanh quyết

toán kinh phí theo quy định hiện hành.

8. Công an xã

- Xây dựng phương án bảo đảm an ninh, trật tự trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng.

- Cử cán bộ tham gia thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự tại các địa điểm tổ chức tuyển dụng khi được phân công.

- Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển khi có yêu cầu; tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

9. Trạm Y tế xã

Cử cán bộ y tế tham gia trực tại địa điểm tổ chức tuyển dụng; kịp thời xử lý các tình huống phát sinh liên quan đến sức khỏe của thành viên tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng và người dự thi.

10. Đề nghị Công ty điện lực Ứng Hòa

Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã bảo đảm cung cấp điện ổn định, liên tục tại địa điểm tổ chức tuyển dụng trong thời gian diễn ra kỳ tuyển dụng.

11. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2026; đăng tải đầy đủ, kịp thời các thông báo và thông tin liên quan trên hệ thống truyền thanh, Trang thông tin điện tử của xã và các phương tiện thông tin khác theo quy định.

12. Các cơ sở giáo dục Mầm Non, Tiểu học, THCS có chỉ tiêu tuyển dụng

- Niêm yết công khai kế hoạch của UBND xã liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức năm 2026 tại đơn vị.

- Phối hợp thực hiện việc tiếp nhận, ký hợp đồng làm việc, phân công nhiệm vụ đối với người trúng tuyển theo quy định.

- Phân công người hướng dẫn tập sự (nếu thuộc đối tượng phải thực hiện chế độ tập sự), tạo điều kiện để viên chức được tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ và hoàn thiện các yêu cầu về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức giáo dục làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Hòa Xá năm 2026. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân xã Hòa Xá (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để được hướng dẫn, giải quyết./.

PHỤ LỤC
TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC GIÁO
DỤC NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số QĐ-UBND ngày /7/2026 của UBND xã)

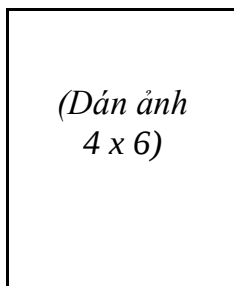
TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Ngày 13/7/2026	- Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng viên chức; - Thành lập Ban Giám sát, Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển. - Thông báo tuyển dụng, công khai chỉ tiêu tuyển dụng, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển.	Chủ tịch UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội.
2	Từ ngày 14/7/2026 đến 16h30' ngày 13/8/2026	Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức.	Tổ tiếp nhận phiếu; Ban giám sát; Người đăng ký dự tuyển
3	Trước ngày 20/7/2026	- 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). - Công bố tài liệu, nội dung ôn tập.	Chủ tịch UBND xã; Hội đồng tuyển dụng
4	Từ ngày 14/8/2026 đến ngày 15/8/2026	- 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 16/8/2026 đến ngày 17/8/2026	- 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; - 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.	Hội đồng tuyển dụng; Thí sinh
6	Ngày 18/8/2026	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	Dự kiến 07h30 ngày 19/8/2026 (Thứ Tư)	Tổ chức thi Vòng 1 (kiểm tra kiến thức chung bằng hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính). Thời gian và địa điểm thi có thông báo sau.	Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát; Ban Coi thi, Tổ giúp việc; Thí sinh

8	Từ ngày 20/8/2026 đến ngày 21/8/2026	- Thông báo điểm thi Vòng 1 và công bố danh sách người dự tuyển được thi tiếp Vòng 2; - Xây dựng và công bố nội dung ôn tập Vòng 2. - Thành lập Ban Kiểm tra sát hạch; Ban Coi thi vòng 2;	Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát.
9	Từ ngày 22/8/2026 đến ngày 23/8/2026	- Niêm yết số báo danh, phòng, sơ đồ thi thực hành, lịch thi tại trường THCS Hòa Phú và thông báo trên Trang thông tin điện tử của xã: Hoaxa.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; Tổ phục vụ.
10	Từ 7h30 ngày 24/8/2026 (Thứ Hai)	Tổ chức thi Vòng 2 (thi nghiệp vụ chuyên ngành bằng hình thức thực hành giảng dạy)	Hội đồng tuyển dụng; Ban Giám sát; Tổ phục vụ; Thí sinh
11	Ngày 26/8/2026 đến ngày 27/8/2026	- Tổng hợp, rà soát điểm; - Thông báo điểm sát hạch vòng 2 trên Trang thông tin điện tử của xã: Hoaxa.hanoi.gov.vn.	UBND xã; Hội đồng tuyển dụng
12	Từ ngày 28/8/2026 đến ngày 29/8/2026	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị (nếu có)	UBND xã; Hội đồng tuyển dụng
13	Từ ngày 30/8/2026 đến ngày 13/9/2026	- Tổng hợp, rà soát kết quả sát hạch và đề nghị Chủ tịch UBND xã quyết định công nhận kết quả sát hạch; - Thông báo kết quả sát hạch trên Trang thông tin điện tử của xã: Hoaxa.hanoi.gov.vn. - Hướng dẫn và tiếp nhận người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định. - Ban hành Quyết định tuyển dụng.	Hội đồng tuyển dụng; Văn phòng HĐND và UBND, Công an xã, phòng Văn hóa - Xã hội
14	Từ ngày 14/9/2026	Hướng dẫn các cơ sở giáo dục thực hiện ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển; lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội; các cơ sở giáo dục có chỉ tiêu tuyển dụng; người trúng tuyển.

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

....., ngày tháng năm

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

Vị trí việc làm dự tuyển:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị dự tuyển:

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 DỰ TUYỂN

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 báo:			
Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng ☐			

V. THỨ TỰ ƯU TIÊN

(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:
3. Nguyên vọng 3:

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)