



**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG BỒ ĐỀ**

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

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

**Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập
trực thuộc UBND phường Bồ Đề năm 2026**

*(Kèm theo Thông báo số : 879/TB-UBND ngày 27/7/2026 của UBND phường Bồ
Đề về tuyển dụng viên chức giáo viên làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập
trực thuộc phường Bồ Đề năm 2026)*

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1.	27/7/2026	- Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu, kế hoạch tuyển dụng viên chức; Thông báo tuyển dụng	Chủ tịch UBND phường; Phòng VH-XH
2.	27/7/2026	- Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; - Thành lập Ban giám sát, Hội đồng tuyển dụng, Tổ tiếp nhận, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển viên chức	Chủ tịch UBND phường; Phòng Văn hóa - Xã hội
3.	27/7/2026 đến 25/8/2026	- Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển giáo viên. - Công bố tài liệu, nội dung ôn tập. - Thuê đơn vị tổ chức vòng 1; thi vòng 2 (làm đề, đáp án thi vòng 2).	Tổ tiếp nhận phiếu; HĐTD
4.	26/8/2026 đến 28/8/2026	- Thẩm định phiếu đăng ký dự tuyển. - Báo cáo kết quả thẩm định phiếu đăng ký dự tuyển. - Thu lệ phí dự tuyển. - Thông báo rà soát, đính chính thông tin của thí sinh.	Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; HĐTD
5.	29/8/2026 đến 03/9/2026	- Tiếp nhận phản ánh của thí sinh. Tổng hợp, sửa chữa sai sót (nếu có). - Thu lệ phí dự tuyển.	HĐTD; Chủ tịch UBND phường
6.	04/9/2026 đến 05/9/2026	- Đề nghị Chủ tịch UBND phường phê duyệt danh sách đủ, không đủ điều kiện dự tuyển - Phê duyệt, Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, người không đủ điều kiện dự tuyển. - Triệu tập thí sinh dự thi vòng 1, số lượng phòng thi, danh sách thí sinh, số báo danh, sơ đồ điểm thi	HĐTD; Chủ tịch UBND phường
7.	06/9/2026 đến 10/9/2026	- Thành lập Ban coi thi; Tổ phục vụ; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức khai mạc, thi vòng 1	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan

8.	11/9/2026 (Thứ sáu)	- Tập trung thí sinh thi khai mạc kỳ thi, phổ biến quy chế thi và chi tiết lịch thi. - Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất tại địa điểm thi	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan, thí sinh đủ điều kiện thi vòng 1
9.	12/9/2026 đến 13/9/2026 (Thứ bảy, Chủ nhật)	Tổ chức thi vòng 1 (hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính) <i>Địa điểm thi thông báo trong Thông báo triệu tập thí sinh (Kết quả Công bố ngay sau khi thi)</i>	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan, thí sinh.
10.	14/9/2026 đến 15/9/2026	Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2	HĐTD
11.	Từ 16/9/2026 đến 18/9/2026	- Thành lập Ban kiểm tra sát hạch; Ban coi thi; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức thi vòng 2; - Hoàn thành đề, hướng dẫn chấm thi phòng vấn; Nhận và bảo quản đề; Hướng dẫn chấm thi - Niêm yết công khai danh sách thí sinh tại các phòng thi.	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan
12.	19/9/2026 và 20/9/2026 (Thứ bảy, Chủ nhật)	- Hợp chuẩn bị công tác chấm thi; - Tổ chức thi vòng 2 (hình thức vấn đáp) <i>Địa điểm thi được thông báo trong Thông báo triệu tập thí sinh</i>	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc, thí sinh đủ điều kiện thi vòng 2
13.	21/9/2026 23/9/2026	- Tổng hợp, rà soát kết quả thi và đề nghị Chủ tịch UBND Phường quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; - Phê duyệt, thông báo kết quả trúng tuyển.	HĐTD; Chủ tịch UBND Phường; Phòng VHXXH
14.	24/9/2026 đến 08/10/2026	Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển	Phòng VHXXH; Các thí sinh trúng tuyển.
15.	Trước ngày 16/10/2026	- Ban hành Quyết định tuyển dụng; - Hướng dẫn các đơn vị ký hợp đồng lao động với người trúng tuyển.	Phòng VHXXH; Các thí sinh trúng tuyển; Các trường
16.	Từ 17/10/2026 đến 31/10/2026	Tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	Phòng VHXXH

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 quy định.