

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MÊ LINH

PHỤ LỤC
TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC GIÁO DỤC
XÃ MÊ LINH NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của UBND xã Mê Linh)

TT	Tiến độ thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Ngày 15/7/2026 đến 17/7/2026	- Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng viên chức; - Thành lập Hội đồng tuyển dụng. - 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 17/7/2026 đến 16h30' ngày 16/8/2026	Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức.	Tổ tiếp nhận phiếu; Ban giám sát; Người đăng ký dự tuyển
3	Ngày 16/8/2026 đến 17/8/2026	- 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.	Hội đồng tuyển dụng
4	Từ ngày 18/8/2026 đến ngày 19/8/2026	- 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 20/8/2026 đến ngày 21/8/2026	- 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;	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 ngày 21/8/2026	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	7h30 ngày 22/8/2026 (Thứ bảy)	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 23/8/2026 đến ngày 24/8/2026	- 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 25/8/2026 đến ngày 28/8/2026	- 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: melinh.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.	
10	Từ 7h30 ngày 29/8/2026 (Chủ nhật)	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 30/8/2026	- Tổng hợp, rà soát điểm; - Thông báo điểm sát hạch vòng 2 trên Trang thông tin điện tử của xã: Melinh.hanoi.gov.vn.	UBND xã; Hội đồng tuyển dụng

TT	Tiến độ thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
12	Từ ngày 31/8/2026 đến ngày 01/9/2026	- 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: <i>melinh.hanoi.gov.vn</i>. - Hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định (điều 20 Nghị định 259/2026/NĐ-CP).	HĐTD, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp, Công an xã, phòng Văn hóa - Xã hội
13	Ngày 03/9/2026	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
14	Từ 03/9/2026 đến 05/9/2026	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 quy định*