

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND Phường Long Biên năm 2026

(Kèm theo Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục
công lập trực thuộc UBND phường Long Biên năm 2026)

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1.	24/7/2026	- 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.	24/7/2026	- 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 làm đề, cung cấp thiết bị tổ chức thi vòng 1; đơn vị làm đề, hướng dẫn chấm 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. - 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 6)	- Tập trung thí sinh, 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 7, Chủ nhật)	Tổ chức thi vòng 1 (hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính) Địa điểm thi được thông báo trong Thông báo triệu tập thí sinh (Công bố kết quả ngay sau khi thi)	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc, thí sinh đủ điều kiện thi vòng 1
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.	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 phỏng 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 7, Chủ nhật)	- Hợp chuẩn bị công tác chấm thi; - Tổ chức thi vòng 2 (hình thức vấn đáp) Địa điểm thi được thông báo trong Thông báo triệu tập thí sinh	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc, thí sinh đủ điều kiện thi vòng 2
13.	21/9/2026 đến 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 Văn hóa - Xã hội
14.	24/9/2026 đến 08/10/2026	Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển	Phòng Văn hóa - Xã hội; 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.	Chủ tịch UBND phường; Phòng Văn hóa - Xã hội; Các thí sinh trúng tuyển; Các trường
16.	17/10/2026 đến 31/10/2026	Tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	Phòng Văn hóa - Xã hội

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.