ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG KIM LIÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1642/QĐ-UBND	*Kim Liên, ngày 06 tháng 11 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 phường Kim Liên năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG KIM LIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

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 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;

Căn cứ Nghị định 232/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định vị trí việc làm của viên chức;

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 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 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 mầm non công lập; số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 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 28/2026/TT-BGDĐT ngày 09/4/2026 quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; 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 Nghị quyết số 53/2026/NQ-HĐND ngày 15/6/2026 của HĐND thành phố Hà Nội quy định về chế độ quản lý, sử dụng công chức, viên chức, việc thuê, tuyển dụng và bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 151/2026/QĐ-UBND ngày 26/10/2026 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 UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 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 Quyết định số 1168/QĐ-UBND ngày 08/12/2025 của UBND phường Kim Liên về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2026 của của UBND phường Kim Liên; Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 09/7/2026 của UBND phường Kim Liên về việc điều chỉnh giao chỉ tiêu biên chế đối với các trường Tiểu học công lập thuộc UBND phường Kim Liên năm 2026;

Thực hiện Công văn số 1083/SGDĐT-TCCB ngày 19/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về 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 1886/SGDĐT-TCCB ngày 05/5/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc tạm dừng tuyển dụng một số vị trí việc làm viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc quản lý của UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 46/TTr-VHXH ngày 03/11/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 46 chỉ tiêu tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc phường Kim Liên năm 2026, như sau:

- Giáo viên mầm non hạng III (Mã số: V.07.02.26): 05 chỉ tiêu;
- Giáo viên tiểu học hạng III (Mã số: V.07.03.29): 23 chỉ tiêu;
- Giáo viên trung học cơ sở hạng III (Mã số: V.07.04.32): 18 chỉ tiêu.

(có biểu chi tiết kèm theo)

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Kim Liên năm 2026.

(có Kế hoạch cụ thể kèm theo)

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

Chánh Văn phòng HĐND & UBND Phường, Trưởng các phòng: Nội vụ - Tư pháp, Văn hóa - Xã hội; Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc Phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;
- Sở GD&ĐT thành phố Hà Nội;
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND phường;
- Các đ/c PCT UBND phường;
- Công an phường;
- Trung tâm Y tế phường;
- Công ty Điện lực Hoàn Kiếm;
- Các trường MN, TH, THCS công lập thuộc phường;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG KIM LIÊN T.P HÀ NỘI

Lê Thị Kim Huệ

UỶ BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG KIM LIÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Kim Liên năm 2026

(Kèm theo Quyết định số 1642/QĐ-UBND ngày 06/11/2026 của UBND phường Kim Liên)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Kim Liên có đầy đủ các tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ năng lực chuyên môn nghiệp vụ theo quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp; đúng vị trí việc làm, đúng chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao; bảo đảm đủ số lượng, chất lượng, đúng cơ cấu; đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị, phát triển kinh tế - xã hội và sự nghiệp giáo dục, văn hóa - xã hội trên địa bàn phường.

2. Yêu cầu

Tuyển dụng viên chức đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

II. TÌNH HÌNH BIÊN CHẾ, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Số biên chế khối mầm non, tiểu học, THCS:

- Được giao : 993 người
- Hiện có : 855 người
- Thiếu : 138 người

2. Trong đó, số giáo viên khối mầm non, tiểu học, THCS

- Được giao : 860 người
- Hiện có : 773 người
- Thiếu : 87 người

3. Chỉ tiêu tuyển dụng đối với viên chức giáo viên

Số chỉ tiêu tuyển dụng là: **46 chỉ tiêu**, trong đó:

- Giáo viên Mầm non hạng III, mã số V.07.02.26: **05 chỉ tiêu;**
- Giáo viên Tiểu học hạng III, mã số V.07.03.29: **23 chỉ tiêu;**
- Giáo viên THCS hạng III, mã số V.07.04.32: **18 chỉ tiêu.**

(*Phụ lục I gửi kèm theo*)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

Người có đủ các điều kiện được đăng ký tuyển dụng viên chức:

- Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
- Đang cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên, trừ trường hợp theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực đối với các ngành, nghề đặc thù;
- Có đăng ký dự tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
- 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.

2. Những người không được đăng ký dự tuyển

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

b) Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc;

c) Người đã có tiền án về các tội xâm phạm an ninh quốc gia, các tội xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của con người theo quy định của Bộ luật Hình sự.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh nghề nghiệp tuyển dụng

a) Vị trí Giáo viên Mầm non hạng III (mã số V.07.02.26)

- Tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 28/2026/TT-BGDĐT ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập.
- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên mầm non;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; Trường hợp chưa có chứng chỉ theo quy định thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày chương trình bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non có hiệu lực (điểm b khoản 3 Điều 7 Thông tư số 28/2026/TT-BGDĐT).

b)Vị trí Giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29)

- Tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập.

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên tiểu học, trừ các trường hợp quy định tại điểm b, điểm c và điểm d khoản 1 Điều 8 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học; trường hợp chưa có chứng chỉ theo quy định thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày chương trình bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học có hiệu lực (điểm b khoản 3 Điều 16 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT).

+ Đối với vị trí giáo viên giảng dạy môn Giáo dục thể chất: có bằng cử nhân 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 tiểu học (điểm b khoản 1 Điều 8 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT);

+ Đối với vị trí giáo viên giảng dạy môn Mĩ thuật, môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh), môn Tin học và Công nghệ: có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên phù hợp với môn học giảng dạy hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các ngành đào tạo phù hợp với môn học giảng dạy và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (điểm c khoản 1 Điều 8 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT; khoản 2 Điều 20 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP). Giáo viên thuộc trường hợp này, sau khi được tuyển dụng, phải tham gia đào tạo đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo theo kế hoạch của địa phương và cơ sở giáo dục (khoản 8 Điều 20 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP);

+ Bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp được xác định theo khoản 3 Điều 18 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT: là bằng cử nhân chuyên ngành đào tạo giáo viên hoặc bằng cử nhân chuyên ngành không thuộc ngành đào tạo giáo viên mà trong chương trình đào tạo của chuyên ngành đó có các môn học hoặc học phần (thuộc khối kiến thức chuyên ngành) đảm bảo yêu cầu giảng dạy môn học cụ thể trong Chương trình giáo dục phổ thông; người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý cơ sở giáo dục quyết định hoặc phối hợp với cơ sở đào tạo (nơi cấp bằng) để xác định tính phù hợp của bằng cử nhân với môn học cụ thể.

c) Vị trí Giáo viên THCS hạng III (mã số V.07.04.32)

- Tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập.

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng cử nhân 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, trừ các trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 11 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở; trường hợp chưa có chứng chỉ theo quy định thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày chương trình bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở có hiệu lực (điểm b khoản 3 Điều 16 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT).

+ Đối với vị trí giáo viên giảng dạy môn Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật) và môn Tin học: có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên phù hợp với môn học giảng dạy hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các ngành đào tạo phù hợp với môn học giảng dạy và có chứng chỉ bồi dưỡng 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 (điểm b khoản 1 Điều 11 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT; khoản 2 Điều 20 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP). Giáo viên thuộc trường hợp này, sau khi được tuyển dụng, phải tham gia đào tạo đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo theo kế hoạch của địa phương và cơ sở giáo dục (khoản 8 Điều 20 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP);

+ Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng III môn Khoa học tự nhiên có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên về Khoa học tự nhiên hoặc Vật lý hoặc Hóa học hoặc Sinh học hoặc bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp với môn Khoa học tự nhiên, Vật lý, Hóa học, Sinh học. Trường hợp có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (điểm b khoản 2 Điều 17 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT).

+ Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng III môn Lịch sử và Địa lý có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên về Lịch sử hoặc Địa lý hoặc bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp với môn Lịch sử, Địa lý. Trường hợp có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ

trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (điểm a khoản 2 Điều 17 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT).

+ Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí việc làm giáo viên trung học cơ sở hạng III môn Công nghệ có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên về Công nghệ hoặc Kỹ thuật công nghiệp hoặc Kỹ thuật nông nghiệp hoặc bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp với môn Công nghệ, Kỹ thuật công nghiệp, Kỹ thuật nông nghiệp. Trường hợp có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành phù hợp thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (điểm c khoản 2 Điều 17 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT). Trường hợp có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên áp dụng như đối với môn Tin học nêu trên (khoản 2 Điều 20 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP).

+ Bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp được xác định theo khoản 3 Điều 18 Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT (như quy định tại mục 3.b nêu trên).

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 14 Luật Nhà giáo ngày 16/6/2025, Điều 6 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 và Điều 8 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ. Cụ thể:

4.1. Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động, thương binh, người được hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả vòng 2.

4.2. 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 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Đối với trường hợp tuyển dụng giáo viên còn đối tượng ưu tiên sau:

- 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 nhưng 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):* Được cộng 05 điểm vào kết quả điểm Vòng 2.

Lưu ý:

- Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên khác nhau thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm Vòng 2.

- Hồ sơ ưu tiên nêu trên phải được cơ quan có thẩm quyền cấp trước thời điểm hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, PHÍ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

1.1. Người đăng ký dự tuyển viên chức trực tiếp nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm tại một trường có chỉ tiêu tuyển dụng trong toàn phường theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ được đăng tải tại Cổng thông tin điện tử của phường Kim Liên (http://kimlien.hanoi.gov.vn) *(nếu đăng ký dự tuyển vào 2 vị trí trở lên 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 về tính chính xác của các nội dung kê khai trong phiếu. Các nội dung khai trong phiếu phải đầy đủ, chính xác từ các giấy tờ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp tính đến trước thời điểm chốt nộp phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp phiếu đăng ký dự tuyển (khi nộp xuất trình Căn cước công dân hoặc các giấy tờ chứng minh), nếu 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 đổi nguyện vọng sau khi nộp phiếu. Các phiếu điền không đầy đủ thông tin bắt buộc trong phiếu được coi là phiếu không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

- 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 của phường: http://kimlien.hanoi.gov.vn trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển.

1.2. 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 phường Kim Liên 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).

1.3. Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP. Hồ sơ tuyển dụng gồm bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP. Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp (khoản 2 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP). Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ trước khi ký kết hợp đồng làm việc.

1.4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên Trang thông tin điện tử phường, 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. Phí dự tuyển

Phí tuyển dụng 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.

Mức thu phí tuyển dụng (gồm thi tuyển, xét tuyển) theo Điều 4 Thông tư số 92/2021/TT-BTC: dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh/lần; từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 400.000 đồng/thí sinh/lần; từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh/lần. Người nộp phí thực hiện nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng tuyển dụng (khoản 2 Điều 2 Thông tư số 92/2021/TT-BTC).

Căn cứ danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia tuyển dụng được UBND phường phê duyệt, Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo thời gian, địa điểm, cách thức nộp phí trước khi tổ chức tuyển dụng.

3. Thời gian tiếp nhận phiếu và tổ chức tuyển dụng

- 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 Cổng thông tin điện tử của phường tại địa chỉ: http://kimlien.hanoi.gov.vn và niêm yết công khai tại trụ sở UBND phường Kim Liên.

- Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển từ 8 giờ 00 phút ngày 09/11/2026 đến 17 giờ 00 phút ngày 08/12/2026 trong giờ làm việc và các ngày hành chính.

4. Địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

Phòng Văn hoá - Xã hội, tầng 4, Trụ sở UBND phường Kim Liên

(Địa chỉ: Số 2 ngõ 4B Đặng Văn Ngữ, phường Kim Liên, thành phố Hà Nội).

5. Địa điểm tổ chức xét tuyển: sẽ có thông báo cụ thể sau.

6. Thời hạn tổ chức xét tuyển: Chậm nhất là 15 ngày (hoặc 30 ngày nếu số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên) kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét và gửi thông báo triệu tập; tổ chức Vòng 1 chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu; tổ chức Vòng 2 chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc Vòng 1 (Điều 18 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP).

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

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo hình thức xét tuyển 02 vòng theo quy định tại Luật Viên chức; Nghị định số 259/2026/NĐ-CP; 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: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự Vòng 2.

a) Hội đồng tuyển dụng kiểm tra việc đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ theo Thông tin người dự tuyển kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi trúng tuyển, người trúng tuyển nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định;

b) Hội đồng tuyển dụng tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng trên máy vi tính.

Môn 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. Thời gian thi 30 phút.

Kết quả thi Vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho phần sát hạch đánh giá năng lực Ngoại ngữ; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên thì người dự tuyển được thi tiếp Vòng 2.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi Vòng 1 trên máy vi tính.

* 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.

- Các trường hợp khác căn cứ các quy định của Chính phủ và Bộ chuyên ngành đối với vị trí việc làm yêu cầu trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học; chuẩn đầu ra ngoại ngữ được xác định tối thiểu có năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam (tương đương trình độ B1 theo khung châu Âu); vị trí việc làm yêu cầu trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng; chuẩn đầu ra ngoại ngữ được xác định có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam (trình độ A1 theo khung châu Âu).

2.2. Vòng 2: Thực hành thông qua giảng dạy

a. Hình thức thi: Thi thực hành thông qua giảng dạy để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

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

c. Thời gian thi: Thực hành thông qua giảng dạy không quá 30 phút đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên mầm non; không quá 35 phút đối thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên Tiểu học và không quá 45 phút đối thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên THCS *(trước khi thi thực hành thông qua giảng dạy thí sinh có 15 phút chuẩn bị).*

d. Điểm thi thực hành được tính theo thang điểm 100.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức thực hành.

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

Được áp dụng theo Điều 14, 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. Cụ thể:

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

a) Có kết quả điểm tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có kết quả điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b mục 3.1 Phần V Kế hoạch này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND phường quyết định người trúng tuyển (khoản 2 Điều 14 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP).

3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VI. THÔNG BÁO KẾT QUẢ VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thông báo kết quả tuyển dụng

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phường tổng hợp kết quả, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.

- Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phường thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử phường danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển

2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

2.1. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên cổng thông tin điện tử của UBND phường, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ

b) Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên *(nếu có)*

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển (khoản 2 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP).

2.2. 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 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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 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.

2.3. 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 quy định tại mục 2.2 Phần này.

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 là 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của UBND phường danh sách những người có kết quả thấp hơn liền kề (theo thứ tự) 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 mục 2.2 để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

3. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, UBND phường 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.

b) 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, 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.

c) 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 Chủ tịch UBND phường thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

VII. KINH 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; Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân Thành phố; Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 18/12/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung Phụ lục 06 ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 quy định nội dung, mức chi đối với công tác tổ chức thi tuyển (xét tuyển) công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch (thăng hạng) công chức, viên chức của thành phố Hà Nội.

VIII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Dự kiến hoàn thành kỳ tuyển dụng chậm nhất trong tháng 02 năm 2027.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND phường:

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định của pháp luật.
- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện Kế hoạch tuyển dụng đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng pháp luật.
- Quyết định thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; Ban giám sát công tác tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật;
- Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng viên chức, quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng trong các trường hợp pháp luật quy định (nếu có).

2. Hội đồng tuyển dụng

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 9, Nghị định số 259/2026/NĐ-CP và Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ.

3. Ban Giám sát kỳ tuyển dụng

- Giám sát toàn bộ quá trình tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch của UBND phường;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 26 Quy chế tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức *(ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ).*

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 phường và Hội đồng tuyển dụng theo đúng thời gian quy định.

5. Phòng Văn hóa - Xã hội Phường

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên; tham mưu UBND phường xây dựng, ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Kim Liên năm 2026; tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng của phường tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên; có trách nhiệm thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức tuyển dụng, thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử Phường, trụ sở UBND Phường và chỉ đạo, yêu cầu công khai tại đơn vị.

- Tham mưu UBND phường thành lập Hội đồng tuyển dụng giáo viên, các Ban giúp việc và thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan, dân chủ, công bằng, an toàn và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Tổ chức kiểm tra đối chiếu hồ sơ của người trúng tuyển; Phối hợp Công an phường, thành phố xác minh những trường hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả, không đúng quy định; tham mưu xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật;

- Tổng hợp, đề nghị Chủ tịch UBND phường phê duyệt kết quả tuyển dụng; tham mưu việc ký kết hợp đồng làm việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người trúng tuyển theo quy định tại Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT; tham mưu hủy bỏ kết quả trúng tuyển trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP hoặc khi có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định.

- Báo cáo theo yêu cầu và báo cáo kết quả tuyển dụng về UBND Thành phố qua Sở Nội vụ và Sở Giáo dục & Đào tạo;

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

- Lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí phục vụ cho kỳ tuyển dụng theo quy định.

6. Phòng Nội vụ - Tư pháp Phường

Phối hợp với phòng Văn hóa – Xã hội trong công tác tuyển dụng, đáp ứng nhân sự tham gia Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát và các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, đảm bảo thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định; phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức giáo viên theo thẩm quyền *(nếu có)*; báo cáo Sở Nội vụ kết quả tuyển dụng.

7. Văn phòng HĐND&UBND Phường

- Phối hợp đăng tải kịp thời trên Trang thông tin điện tử Phường các thông tin liên quan việc tuyển dụng viên chức giáo viên phường Kim Liên năm 2026.

- Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội chuẩn bị về cơ sở vật chất để Hội đồng tuyển dụng thực hiện tốt kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2026.

8. Phòng Kinh tế

Tham mưu UBND phường bố trí phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên theo quy định.

9. Công an Phường

- Xây dựng Kế hoạch, cử cán bộ, chiến sĩ tham gia Ban giám sát và tham gia đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tại các địa điểm làm việc của Hội đồng tuyển dụng trong suốt kỳ xét tuyển viên chức giáo viên.

- Bố trí cán bộ, chiến sĩ, phương tiện nhận đề, bảo vệ đề thi, đáp án, tài liệu liên quan đến công tác tuyển dụng tại các địa điểm tổ chức tuyển dụng.

- Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng trong việc xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh trúng tuyển.

10. Trạm Y tế Phường

Cử cán bộ y tế và chuẩn bị đủ cơ số thuốc trực tại địa điểm khai mạc kỳ tuyển dụng và tại địa điểm tổ chức kỳ tuyển dụng đảm bảo an toàn đối với thành viên Hội đồng tuyển dụng, các Ban, Tổ giúp việc, các thí sinh dự thi khi có tình huống bất ngờ về sức khỏe.

11. Công ty Điện lực Hoàn Kiếm

Có kế hoạch đảm bảo cung cấp điện tại địa điểm tuyển dụng trong những ngày Hội đồng tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ; Cử cán bộ trực chế độ 24/24h để kịp thời giải quyết sự cố bất thường xảy ra.

12. Các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường

- Niêm yết công khai Chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên.

- Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện theo yêu cầu *(nếu có).*

- Tiếp nhận, phân công chuyên môn đối với người trúng tuyển đúng theo bằng cấp và vị trí việc làm đã tuyển dụng; ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

- Báo cáo Chủ tịch UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận để thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

13. Các đơn vị liên quan

- Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng trong công tác tuyển dụng viên chức giáo viên; cử người tham gia Hội đồng tuyển dụng, các Ban của Hội đồng tuyển dụng khi có yêu cầu.

- Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của UBND phường.

- Các thí sinh đăng ký dự tuyển thường xuyên truy cập vào chuyên mục Tuyển dụng tại Trang thông tin điện tử phường Kim Liên (http://kimlien.hanoi.gov.vn) để kịp thời tiếp nhận những thông tin về kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2026.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc phường Kim Liên năm 2026. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về UBND phường *(qua phòng Văn hóa - Xã hội)* để xem xét, giải quyết./.

PHỤ LỤC I
BIỂU CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC GIÁO VIÊN NĂM 2026

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

1. Khối Mầm non (giáo viên mầm non hạng III, mã số V.07.02.26)

TT	Tên trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên mầm non
	Tổng cộng:	**05**
1	Mầm non Kim Liên	05

2. Khối Tiểu học (giáo viên tiểu học hạng III, mã số V.07.03.29)

STT	Tên trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Giáo viên cơ bản	Giáo viên Âm nhạc	Giáo viên Mỹ thuật	Giáo viên Tiếng Anh	Giáo viên Thể dục	Giáo viên Tin học và Công nghệ
	Tổng cộng:	**23**	**12**		**03**	**06**	**01**	**01**
1.	Tiểu học Khương Thượng	03	01		01	01		
2.	Tiểu học Kim Liên	02	02					
3.	Tiểu học Kim Liên A	07	03		01	02		01
4.	Tiểu học Phương Mai	05	04			01		
5.	Tiểu học Trung Tự	06	02		01	02	01	

3. Khối Trung học cơ sở (giáo viên trung học cơ sở hạng III, mã số V.07.04.32)

STT	Tên trường	Tổng chỉ tiêu	Giáo viên												
			Lịch sử và Địa lý		Tiếng Anh	GDCD	Toán	KHTN			Tin	Công nghệ		Âm nhạc	Mỹ thuật
			Sử	Địa				Lý	Hóa	Sinh		KTCN	KTNN		
	TỔNG CỘNG:	**18**	**01**	**03**	**04**				**02**		**03**	**02**		**01**	**02**
1.	THCS Kim Liên	06			02				02		01	01			
2.	THCS Khương Thượng	12	01	03	02						02	01		01	02