

Số: /TB-SGDĐT

Tuyên Quang, ngày tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO

**Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức đợt 6 tháng đầu năm 2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 11/2025/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang;

Thực hiện Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 10/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh đợt 6 tháng đầu năm 2026,

Sở Giáo dục và Đào tạo Thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức 6 tháng đầu năm 2026, như sau:

1. Chỉ tiêu và đối tượng tiếp nhận

a) Chỉ tiêu tiếp nhận: 09 chỉ tiêu.

b) Đối tượng tiếp nhận:

Tiếp nhận viên chức đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Tuyên Quang (theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức) vào làm công chức.

(Chi tiết theo biểu đính kèm theo)

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

Người đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức, trừ các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan

đền kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật và khoản 1 Điều 13 Nghị định 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ. Cụ thể:

(1) Có 01 quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch; đang cư trú tại Việt Nam;

(2) Đủ 18 tuổi trở lên;

(3) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;

(4) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

(5) Viên chức đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;

(6) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

(7) Phải có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (*nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 Nghị định 170/2025/NĐ-CP*), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận; người tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm chức danh Phó Trưởng phòng Quản lý chất lượng còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện về bổ nhiệm theo quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh.

3. Những người sau đây không được đăng ký tiếp nhận vào làm công chức

- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

- 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.

4. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận

Người đăng ký dự tuyển vào làm công chức phải nộp 02 bộ hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo, thành phần hồ sơ gồm:

(1) Phiếu đăng ký vào làm công chức (*theo mẫu đính kèm Thông báo*)

(2) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành (theo mẫu 2C-BNV/2008) được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

(4) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

(5) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác;

(6) Trường hợp viên chức thuộc cơ quan, đơn vị ngoài đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang thì phải có văn bản đồng ý của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cho viên chức liên hệ chuyển công tác.

5. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

a) Thời gian nhận hồ sơ: Thời gian nộp hồ sơ là 30 ngày, kể từ ngày **03/02/2026** đến hết ngày **04/3/2026** (*Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, nếu quá thời hạn trên hồ sơ dự tuyển gửi về coi như không hợp lệ*).

b) Địa điểm, hình thức nhận hồ sơ:

- Địa điểm: Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang.

+ Cơ sở 1: Địa chỉ số 314, đường Tân Tào, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang (người nhận hồ sơ ông Nguyễn Bá Trung, chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo, điện thoại liên hệ 0914.152.728).

+ Cơ sở 2: Địa chỉ số 2, đường Yết Kiêu, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang (người nhận hồ sơ ông Nguyễn Văn Ngũ, chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo, điện thoại liên hệ 0865.284.666).

- Hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp tại Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc nộp thông qua bưu điện (*thời gian nộp hồ sơ tính theo dấu bưu điện trong khoảng thời gian quy định tại thông báo này*).

Trên đây là thông báo tiếp nhận vào làm công chức đợt 6 tháng đầu năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang. Thông báo này được đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo và niêm yết công khai Thông báo này tại trụ sở làm việc trong thời gian tiếp nhận hồ sơ của ứng viên dự tuyển tỉnh Tuyên Quang.

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang thông báo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- Trang TTĐT Sở GDĐT;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB (Trung).

GIÁM ĐỐC

Vũ Đình Hưng