

Số: 19 /TB-SNV

Tuyên Quang, ngày 08 tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO LẦN 2
Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức đợt 6 tháng đầu năm 2026
của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang

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

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 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, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 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 Nội vụ tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang 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.

Ngày 14/01/2026, Sở Nội vụ đã Thông báo Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức đợt 6 tháng đầu năm 2026. Sau thời gian Thông báo, Sở Nội vụ tiếp nhận 4/8 chỉ tiêu vào làm công chức tại Sở. Để tiếp tục thực hiện Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức theo Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang Thông báo lần 2 Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức đợt 6 tháng đầu năm 2026, như sau:

1. Số lượng chỉ tiêu và đối tượng tiếp nhận: 04 chỉ tiêu, trong đó:

1.1. Tiếp nhận cán bộ, công chức đang công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong tỉnh và ngoài tỉnh (*trừ cán bộ, công chức cấp xã thuộc tỉnh Tuyên Quang*): **02 chỉ tiêu**;

1.2. Tiếp nhận viên chức đang công tác trong các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh Tuyên Quang (*đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ*) vào làm công chức: **02 chỉ tiêu**.

(Chi tiết theo biểu đính kèm theo)

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

2.1. Đối tượng tại điểm 1.1 mục 1 Văn bản này đang là cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị theo đúng quy định của pháp luật; không thuộc đối tượng có sai phạm trong công tác tuyển dụng nhưng chưa được khắc phục theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 và Kết luận số 27-KL/TW ngày 21/02/2022 của Ban Bí

thư; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và trình độ chuyên môn, ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận được nêu tại biểu kèm theo Văn bản này và theo quy định của pháp luật.

2.2. Đối tượng tại điểm 1.2 mục 1 Văn bản này phải 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 đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật. Cụ thể là viên chức đang công tác trong các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh Tuyên Quang, 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 các điểm b, c, d, đ, e, g và h 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.

3. Hồ sơ dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển phải nộp 02 bộ hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký vào làm công chức (*theo mẫu đính kèm Thông báo*)
- 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;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;
- 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;
- Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị ngoài Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang thì phải có văn bản đồng ý của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cho cán bộ, công chức, viên chức liên hệ chuyển công tác.

4. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

4.1. Thời hạn nhận hồ sơ: Thời gian nộp hồ sơ là **20 ngày**, kể từ ngày 08/4/2026 đến hết ngày 27/4/2026 (*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*).

4.2. Địa điểm nộp hồ sơ:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hành chính của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Cơ sở 1: Địa chỉ số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang. Số điện thoại cán bộ trực tiếp nhận và trả kết quả hành chính của Sở Nội vụ tại cơ sở 1: Bà Lê Thị Thu Hương, số điện thoại 09841 462 958.

- Cơ sở 2: Địa chỉ số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang. Số điện thoại cán bộ trực tiếp nhận và trả kết quả hành chính của Sở Nội vụ tại cơ sở 2: Bà Dương Thu Hằng, số điện thoại 0972 320 812.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Văn phòng Sở

- Đăng Thông báo này trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang
- Niêm yết công khai Thông báo này tại trụ sở 1, trụ sở 2 của Sở Nội vụ trong thời gian tiếp nhận hồ sơ của ứng viên dự tuyển.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp 01 vị trí việc làm có số hồ sơ đăng ký cùng một đối tượng đủ điều kiện tiếp nhận nhiều hơn số lượng chỉ tiêu được phê duyệt, Văn phòng Sở báo cáo tập thể lãnh đạo Sở Nội vụ để báo cáo Ban chấp hành Đảng ủy Sở Nội vụ thống nhất tiêu chí xem xét, lựa chọn, quyết định người được tiếp nhận vào công chức đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch.

5.2. Trách nhiệm của cán bộ trực Một cửa Sở Nội vụ

Tổ chức thu hồ sơ của người đăng ký dự tuyển tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Bàn giao hồ sơ của người đăng ký dự tuyển sau khi hết thời hạn thu hồ sơ, gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

Trên đây là Thông báo lần 2 tiếp nhận vào làm công chức của Sở Nội vụ đợt 6 tháng đầu năm 2026. Mọi vướng mắc trong quá trình thực hiện, các cá nhân, đơn vị có liên quan liên hệ Văn phòng Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang (ông Đinh Văn Nhật, Quyền Chánh Văn phòng, số điện thoại 0915 944 081) để được hướng dẫn theo quy định.

Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang Thông báo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Lãnh đạo Sở;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Đỗ Anh Tuấn