

THÔNG BÁO

Về việc nhận quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển Kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2025

Căn cứ Quyết định số 1896/QĐ-SGDĐT ngày 12/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội 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 trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2025;

Căn cứ Thông báo số 3241/TB-SGDĐT Ngày 18/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 3237/QĐ-SGDĐT ngày 19/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc công nhận kết quả tuyển dụng và thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội thông báo việc nhận quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển Kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở như sau:

1. Thí sinh nhận Quyết định tuyển dụng tại cơ sở giáo dục đăng ký dự tuyển và trúng tuyển

- **Thời gian:** Ngày 10/02/2026

- **Ghi chú:** Sở Giáo dục và Đào tạo bàn giao Quyết định tuyển dụng và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển về các cơ sở giáo dục có chỉ tiêu tuyển dụng để trả cho thí sinh và quản lý hồ sơ đối với viên chức.

2. Yêu cầu đối với thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ nộp cơ sở giáo dục

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, thí sinh tự kê khai bổ sung hồ sơ viên chức để đưa vào hồ sơ quản lý. Hồ sơ này là hồ sơ gốc của viên chức. Gồm các thành phần sau đây:

a) Quyền “Lý lịch viên chức” theo mẫu HS01-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức (gọi tắt là Thông tư số 07/2019/TT-BNV). Quyền “Lý lịch viên chức” phản ánh toàn diện về bản thân, các mối quan

hệ gia đình, xã hội của viên chức. Quyền "Lý lịch viên chức" do viên chức tự kê khai và được đơn vị sử dụng viên chức kiểm tra, xác minh và xác nhận.

b) "Sơ yếu lý lịch viên chức" theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV. Sơ yếu lý lịch là tài liệu quan trọng phản ánh tóm tắt thông tin về bản thân, mối quan hệ gia đình và xã hội của viên chức. Sơ yếu lý lịch do viên chức tự kê khai hoặc do người có trách nhiệm ghi từ quyền "Lý lịch viên chức" quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV. Sơ yếu lý lịch viên chức được đơn vị sử dụng viên chức kiểm tra, xác minh và xác nhận;

d) Phiếu lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền cấp.

Thông báo này thay cho giấy báo đối với thí sinh trúng tuyển. Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội thông báo để thí sinh trúng tuyển và các đơn vị có liên quan biết và thực hiện. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị và cá nhân có khó khăn vướng mắc đề nghị liên hệ về Sở Giáo dục và Đào tạo (số 23, phố Quang Trung, phường Cửa Nam, Hà Nội) qua phòng Tổ chức cán bộ để được hướng dẫn kịp thời. /.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để phối hợp);
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đồng chí Phó Giám đốc Sở;
- Hội đồng TDVC;
- Ban Giám sát kỳ thi tuyển viên chức;
- Các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở;
- Cổng Thông tin điện tử của Ngành GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB, HĐTDVC. *th*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Hiến
Nguyễn Văn Hiến