

Số: /TB-SKHCN

Tuyên Quang, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận vào làm công chức Sở Khoa học và Công nghệ
tỉnh Tuyên Quang 06 tháng đầu năm 2026

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 05/2025/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 Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 10/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về 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 Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang thông báo về việc tiếp nhận vào làm công chức và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN: 02 chỉ tiêu (Có biểu chi tiết kèm theo)

II. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN

1. Đối tượng tiếp nhận

a) Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh Tuyên Quang (theo Nghị quyết số 49-NQ/TU ngày 26/12/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy);

b) Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

2. Tiêu chuẩn

2.1. Tiêu chuẩn chung

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch.
- Đang cư trú tại Việt Nam.
- Đủ 18 tuổi trở lên.
- 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.

- Không thuộc các trường hợp không được đăng ký dự tuyển theo khoản 3 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025.

2.2. Tiêu chuẩn cụ thể

2.2.1. Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh Tuyên Quang

- Về trình độ chuyên môn: Trình độ đại học trở lên ngành Truyền thông và mạng máy tính, Công nghệ thông tin.

- Về trình độ tin học, ngoại ngữ: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

- Có năng lực phù hợp khung năng lực vị trí việc làm và nhu cầu đăng ký của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

2.2.2. Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác

- Về trình độ chuyên môn: Có trình độ đại học trở lên ngành Quản lý Kinh tế hoặc Quản trị nhân lực.

- Về bồi dưỡng Quản lý nhà nước, kỹ năng lãnh đạo quản lý: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương trở lên; Chứng chỉ bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương.

- Về trình độ tin học, ngoại ngữ: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có Quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ.

- Có năng lực phù hợp khung năng lực vị trí việc làm và nhu cầu đăng ký của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

III. THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG HỒ DƠ ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN

1. Thành phần hồ sơ

- Đơn xin đăng ký tiếp nhận vào công chức (gồm thông tin cá nhân; nguyện vọng đăng ký tiếp nhận vào làm công chức; thời gian làm việc, bộ phận/vị trí công tác tại cơ quan, đơn vị hiện tại; nêu rõ tên cơ quan, đơn vị xin tiếp nhận, vị trí việc làm tại cơ quan, đơn vị xin tiếp nhận).

- Sơ yếu lý lịch 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 dán ảnh, đóng dấu giáp lai, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi đang công tác.

- Bản sao có chứng thực các quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức, chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng bậc lương gần nhất; các loại giấy tờ, văn bằng chuyên môn, chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng

quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương, chuyên viên chính và tương đương đối với tiếp nhận để bổ nhiệm và các loại chứng chỉ khác có liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

- Bản tự nhận xét, đánh giá, xếp loại của 03 năm liền kề gần nhất tính đến thời điểm dự tuyển 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 nơi công tác.

- Trường hợp viên chức thuộc cơ quan, đơn vị ngoài Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang thì phải có văn bản thoả thuận, đồng ý của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền viên chức chuyển công tác.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

Tất cả hồ sơ đựng trong túi hồ sơ có kích thước 24 x 35 (cm).

*** Lưu ý:**

- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang không trả lại hồ sơ đối với trường hợp đã nộp hồ sơ nhưng không được tiếp nhận.

- Hồ sơ không được tẩy xóa, sắp xếp theo thứ tự, đựng trong túi đựng hồ sơ, có số điện thoại và địa chỉ liên hệ.

IV. THỜI HẠN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

1. Thời hạn nhận hồ sơ: Thời gian nộp hồ sơ là 30 ngày, kể từ ngày thông báo (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).

2. Địa điểm nhận hồ sơ:

Nộp trực tiếp tại Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

- Địa chỉ: Số 433, đường 17/8, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang.

- Đầu mối tiếp nhận hồ sơ: Bà Lù Thị Huyền Trang – Chuyên viên Văn phòng Sở, số điện thoại: 0966.633.417.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Sau khi hết thời hạn tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp, kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

- Niêm yết công khai Thông báo này tại trụ sở làm việc trong thời gian tiếp nhận hồ sơ của ứng viên dự tuyển.

2. Trung tâm Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo

- Đăng Thông báo này trên Trang Thông tin điện tử và Fanpage Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

- Niêm yết công khai Thông báo này tại trụ sở làm việc trong thời gian tiếp nhận hồ sơ của ứng viên dự tuyển.

Trên đây là thông báo tiếp nhận vào làm công chức của Sở Khoa học và Công

nghệ tỉnh Tuyên Quang đợt 6 tháng đầu năm 2026.

Sở Khoa học và Công nghệ trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (BC);
- Các Sở, ban , ngành tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP (H.Trang).

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Kim Ngọc

