

Số: /TB-SNNMT

Tuyên Quang, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận vào làm công chức tại
Sở Nông nghiệp và Môi trường đợt 6 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 08/2025/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang 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;

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 10/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh đợt 06 tháng đầu năm 2026.

Sở Nông nghiệp và Môi trường Thông báo tiếp nhận vào làm công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường đợt 6 tháng đầu năm 2026, cụ thể như sau:

I. VỊ TRÍ, CHỈ TIÊU, YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ, CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO CẦN TIẾP NHẬN

1. Tiếp nhận cán bộ, công chức đang công tác từ các cơ quan, đơn vị khác ngoài phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (trừ cán bộ, công chức cấp xã thuộc tỉnh Tuyên Quang):

1.1. Số lượng: 08 chỉ tiêu (Có biểu chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo).

1.2. Tiêu chuẩn, điều kiện

- Hiện đang là cán bộ, công chức 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)

- 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;

- Đáp ứng đầy 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

2. Tiếp nhận viên chức vào làm công chức

2.1. Số lượng: 31 chỉ tiêu (Có biểu chi tiết tại Phụ lục 2 kèm theo).

2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện

Người đủ các điều kiện sau đây được đăng ký đề nghị tiếp nhận vào làm công chức tại Sở Nông nghiệp và Môi trường:

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

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

(3) Đủ 18 tuổi trở lên;

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

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

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

(7) Tiêu chuẩn, điều kiện khác:

- 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 Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập*), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

2.3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức

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

(2) 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.

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN

1. Thành phần hồ sơ của cá nhân gồm:

(1) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành 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;

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

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

(4) 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 theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận;

(5) Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị ngoài phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thì phải có Văn bản thỏa thuận, đồng ý của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cho cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác.

Trường hợp các thành phần trong hồ sơ tiếp nhận quy định tại khoản này đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tồn tại trong cơ sở dữ liệu quốc gia thì được sử dụng để thay thế bản giấy tương ứng.

2. Số lượng hồ sơ

2.1. Đối với hồ sơ tiếp nhận cán bộ, công chức đang công tác từ các cơ quan, đơn vị khác ngoài phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Số lượng: **01 bộ hồ sơ**.

2.2. Đối với hồ sơ tiếp nhận viên chức vào làm công chức:

Số lượng: **02 bộ hồ sơ**.

*** Lưu ý:**

- Hồ sơ không được tẩy xóa, sắp xếp theo thứ tự và được đựng trong túi bìa cứng cỡ 24cm x 32cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và địa chỉ, số điện thoại của cá nhân dự tuyển khi cần liên hệ.

- Hồ sơ không được trả lại.

3. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ:

- Thời gian nộp hồ sơ: Trong giờ hành chính từ ngày 14/01/2026 đến ngày 13/02/2026. Quá thời hạn nêu trên Sở Nông nghiệp và Môi trường sẽ không tiếp nhận hồ sơ.

- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Địa chỉ: Tổ 09 phường An Tường, tỉnh Tuyên Quang*).

- Người tiếp nhận hồ sơ: Bà Nguyễn Thùy Linh, Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang (*Điện thoại liên hệ: 0904.171.878*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Đối với 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 tỉnh Tuyên Quang: Căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn của chỉ tiêu, vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận, tham mưu lãnh đạo Sở tiếp nhận cán bộ, công chức đang công tác từ các cơ quan, đơn vị khác ngoài phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

đảm bảo đúng quy trình, quy định, hoàn thành và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trong tháng 6 năm 2026.

- Đối với tiếp nhận đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP vào làm công chức (tiếp nhận viên chức vào làm công chức): Tham mưu Lãnh đạo Sở thẩm định, tổng hợp hồ sơ của người đăng dự kiến tiếp nhận gửi về Sở Nội vụ trước ngày 15/4/2026.

2. Văn phòng Sở

Thực hiện đăng tải công khai nội dung trên Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và Môi trường và niêm yết tại trụ sở làm việc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, mọi vướng mắc các cơ quan, đơn vị liên hệ về Phòng Tổ chức cán bộ Sở Nông nghiệp và Môi trường (trong giờ hành chính)/.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Các Sở, cơ quan ngang Sở thuộc UBND tỉnh;
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Trang Thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Phạm Mạnh Duyệt