UBND TỈNH LẠNG SƠN **VĂN PHÒNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: **913** /TB-VP	*Lạng Sơn, ngày 11 tháng 11 năm 2026*

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Lạng Sơn

Căn cứ Luật Viên chức ngày 10/12/2025

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 24/2026/TT-BNV ngày 30/9/2026 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về quy định về chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Quyết định số 1302/QĐ-UBND ngày 17/7/2026 của UBND tỉnh về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên của tỉnh Lạng Sơn năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 69/2025/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 1921/QĐ-UBND ngày 16/10/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các sở, ngành năm 2026.

Thực hiện Kế hoạch số 39/KH-VP ngày 10/11/2026 của Văn phòng UBND tỉnh về tuyển dụng viên chức năm 2026.

Văn phòng UBND tỉnh thông báo tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2026 như sau:

I. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

- Tổng số viên chức cần tuyển dụng: **01 chỉ tiêu**
- Đơn vị cần tuyển dụng: **Trung tâm Thông tin**

(Cơ cấu, vị trí việc làm, trình độ chuyên môn cụ thể như biểu kèm theo).

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển (Sau đây gọi là thí sinh) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và có đủ các điều kiện sau đây, không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;

b) Đang cư trú tại Việt Nam;

c) Đủ 18 tuổi trở lên, trừ trường hợp theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực đối với các ngành, nghề đặc thù;

d) Có đăng ký dự tuyển;

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

e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

g) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

h) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

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

b) 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;

c) Thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp **01 Phiếu đăng ký dự tuyển** *(Theo mẫu tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/ 2026 của Chính phủ và gửi kèm theo Thông báo này)* vào vị trí việc làm tại đơn vị có chỉ tiêu dự tuyển.

Lưu ý: Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ, trung thực các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy, xóa để đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch. Ghi đầy đủ các thông tin về trình độ, số hiệu văn bằng, chứng chỉ; ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ.

2. Nộp kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Các giấy tờ xác định thuộc diện ưu tiên và thuộc trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng viên chức *(nếu có);*

- Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí tuyển dụng *(bản phô tô, không cần chứng thực);*

- Các giấy tờ liên quan để được miễn phần thi ngoại ngữ, tin học *(nếu có);*

- 03 phong bì dán sẵn tem, ghi rõ họ tên, số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

2. Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại mục 1 phần này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. HÌNH THỨC, CÁC MÔN THI, ĐIỂM THI, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN, HOÀN THIỆN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Nội dung và hình thức thi tuyển viên chức

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính

a) Nội dung thi trắc nghiệm: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

b) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định.

Vòng 2: Thi môn Nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Hình thức thi: Thi kết hợp viết và phỏng vấn.

c) Thang điểm (thi phỏng vấn, thi viết): 100 điểm (tỷ lệ điểm bài thi viết là 70%, bài thi phỏng vấn là 30%, được làm tròn đến 02 chữ số thập phân).

d) Thời gian thi: thi viết 180 phút, thi phỏng vấn 30 phút/thí sinh (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn).

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

2.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Thí sinh phải dự thi đủ cả 02 bài thi (viết và phỏng vấn) và có kết quả đạt từ 50% trở lên điểm tối đa của mỗi bài thi.

b) Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Người có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn;

b) Người có số điểm của bài thi viết ở vòng 2 cao hơn;

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

2.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

3. Hoàn thiện hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển

3.1. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan hoặc cổng thông tin điện tử tỉnh, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng;

b) Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

3.2. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.

3.3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển hoặc đã hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng nhưng

không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì đương nhiên bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển. Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển kèm theo lý do và gửi thông báo tới người bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

Đối với trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3.4. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí việc làm tuyển dụng có người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển quy định tại khoản 3.3 mục 3 phần V.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị danh sách những người có kết quả thấp hơn liền kề (theo thứ tự) và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển quy định tại khoản 3.3 mục 3 phần V để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2.2 mục 2 phần V.

VI. LỆ PHÍ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Lệ phí dự tuyển của thí sinh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. cụ thể:

- Dưới 100 thí sinh: Thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: Thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 500 thí sinh trở lên: Thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

Lệ phí dự tuyển sẽ thông báo cụ thể sau khi phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi.

VII. MỘT SỐ LƯU Ý KHÁC

- Mỗi thí sinh chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một trong các vị trí có nhu cầu tuyển dụng phù hợp với chuyên ngành đào tạo.

- Phiếu đăng ký dự tuyển phải kê khai đầy đủ, chính xác, rõ ràng; không được tẩy xóa để đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch.

- Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật, tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh và đăng tải công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển trên trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh, đồng thời niêm yết công khai tại Văn phòng UBND tỉnh Lạng Sơn ít nhất 05 ngày một lần.

- Thí sinh đăng ký dự tuyển có quyền làm đơn xin rút hồ sơ để đăng ký dự tuyển vào đơn vị sự nghiệp khác khi chưa hết thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026 sẽ có trách nhiệm thông báo thời gian, địa điểm, nội dung hướng dẫn ôn tập; hình thức, nội dung, thời gian thi; địa điểm, tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển cho các thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng và thu phí dự tuyển theo qui định.

VIII. THỜI HẠN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thời hạn: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức bắt đầu từ ngày **15/11/2026** đến đúng **17** giờ **00** phút ngày **12/12/2026** *(trong giờ hành chính và ngày làm việc).*

2. Hình thức tiếp nhận: Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính *(thời gian tiếp nhận tính theo dấu của bưu chính).*

3. Địa chỉ tiếp nhận: Tại Phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh Lạng Sơn.

Địa chỉ: Số 02 đường Hùng Vương, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn *(trong giờ hành chính và ngày làm việc).*

Thông báo này được niêm yết công khai tại Trụ sở Văn phòng UBND tỉnh Lạng Sơn; số 02 đường Hùng Vương, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn và đăng tải trên trang thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh: ***http://vanphong.langson.gov.vn/***.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cá nhân liên hệ trực tiếp với Phòng Hành chính - Quản trị, Văn phòng UBND tỉnh, số điện thoại **02053.813.458** để tổng hợp, xin ý kiến cấp có thẩm quyền xem xét, kịp thời giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ tỉnh;
- C, PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Phòng HC-QT (niêm yết);
- Trung tâm TT (đăng tải thông báo);
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Lạng Sơn (đăng thông báo);
- Lưu: VT, HCQT (HL).

CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LẠNG SƠN

Nguyễn Văn Hà