

Số: /TB-UBND

Nam Thanh Miện, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận vào làm công chức năm 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 4059/QĐ-UBND ngày 13/10/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm tạm thời trong các cơ quan hành chính nhà nước cấp xã;

Thực hiện Công văn số 8463/SNV-CCVC ngày 22/10/2025 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc đăng ký nhu cầu tiếp nhận vào làm công chức;

Ủy ban nhân dân xã Nam Thanh Miện thông báo về việc tiếp nhận vào làm công chức năm 2025, cụ thể như sau:

1. Đối tượng tiếp nhận

Theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP của Chính phủ, bao gồm:

a) Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài khu vực công lập theo chính sách thu hút đối với người có tài năng;

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

c) Người hưởng lương trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, tổ chức cơ yếu mà không phải là công chức;

d) Người đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

đ) 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;

e) Người được tuyển dụng theo chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao làm việc trong các hội do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ;

g) Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã trước ngày 01/7/2025;

h) Đội viên Đề án thí điểm tuyển chọn trí thức trẻ tình nguyện về các xã tham gia phát triển nông thôn, miền núi giai đoạn 2013 - 2020 đăng ký hợp đồng lao động làm việc tại xã (trước 01/7/2025) vào làm việc tại xã (kể từ 01/7/2025).

2. Điều kiện tiếp nhận

3.1. Đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức

- + Có 01 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.

3.2. Không thuộc một trong các trường hợp sau

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

3.3. Điều kiện về thời gian công tác

Có từ 05 năm công tác trở lên, 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), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí dự kiến tiếp nhận;

3. Số lượng, vị trí, chức danh và yêu cầu đối với vị trí cần tiếp nhận

- Chuyên viên phụ trách lĩnh vực Quản lý hoạt động đầu tư xây dựng thuộc Phòng Kinh tế xã: **01 người.**
- Yêu cầu: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các nhóm ngành, ngành: Xây dựng; Quản lý xây dựng; Công nghệ kỹ thuật kiến trúc và công trình xây dựng; và một số chuyên ngành/ngành khác phù hợp.

4. Hồ sơ tiếp nhận

Theo Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, gồm:

- a) 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.

Ghi chú: Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2c ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (bằng, chứng chỉ tin học, ngoại ngữ....).

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

d) 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.

Ghi chú: Để thống nhất, Bản tự nhận xét, đánh giá có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác. Phải có nội dung “không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, không đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật”.

e) Ngoài ra hồ sơ gửi kèm theo các quyết định sau

- Các Quyết định: tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp; quyết định điều động, quyết định phê chuẩn kết quả bầu cử, quyết định kiện toàn chức danh ...

- Các Quyết định lương từ khi công tác đến nay.

- Sổ Bảo hiểm xã hội hoặc Bản xác nhận quá trình đóng bảo hiểm xã hội đến nay của cơ quan có thẩm quyền.

- Minh chứng thể hiện người đề nghị 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, e, g và h khoản 1 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

- Minh chứng thể hiện người đề nghị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của chức danh được bổ nhiệm (đối với trường hợp tiếp nhận và bổ nhiệm chức vụ).

5. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian: Từ ngày 30/10/2025 đến hết ngày 03/11/2025.

- Địa điểm: Phòng Văn hoá – Xã hội xã Nam Thanh Miện.

- Người liên hệ: Bà Phạm Thị Minh, Phó Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội (SĐT: 0961 161 918).

6. Tổ chức thực hiện

Sau khi tổng hợp hồ sơ, Ủy ban nhân dân xã sẽ gửi Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định tiếp nhận vào làm công chức theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã thông báo để các cơ quan, đơn vị và cá nhân có nhu cầu, đủ điều kiện biết, đăng ký và nộp hồ sơ đúng thời hạn./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Phòng Văn hoá – Xã hội;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH

Đỗ Văn Tảo