

Số: /TB-UBND

Trường Lâm, ngày tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận vào làm công chức tại UBND xã Trường Lâm năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15 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 Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm công chức;
Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc giao biên chế cán bộ, công chức năm 2026;
Căn cứ Công văn số 831/SNV-CCVC ngày 12/02/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa về việc tiếp nhận vào làm công chức;
Căn cứ Kế hoạch số 136 /KH-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2026 của UBND xã Trường Lâm về việc tiếp nhận vào làm công chức năm 2026;
Ủy ban nhân dân xã Trường Lâm thông báo việc tiếp nhận vào làm công chức năm 2026 như sau:

1. Số lượng tiếp nhận

Tổng số công chức cần tiếp nhận: **06 công chức.**

2. Vị trí việc làm cần tiếp nhận: 06 vị trí

2.1. Phòng Kinh tế gồm có 02 vị trí cụ thể:

- Chuyên viên về quản lý quy hoạch, xây dựng, kiến trúc.
- Chuyên viên về quản lý lĩnh vực chất lượng, chế biến và phát triển thị trường; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư diêm nghiệp gắn với ngành nghề làng nghề nông thôn

2.2. Phòng Văn Hóa – Xã hội, gồm có 02 vị trí cụ thể:

- Vị trí Nội vụ: Tôn giáo
- Chuyên viên tham mưu về nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân.

2.3. Văn phòng HĐND&UBND, gồm có 02 vị trí cụ thể:

- Kế toán viên
- Chuyên viên đối ngoại.

3. Đối tượng tiếp nhận

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

4. Điều kiện, tiêu chuẩn

Người đăng ký tiếp nhận phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức;
 - Có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận;
 - Có đủ thời gian công tác theo quy định của pháp luật;
 - Không trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành kỷ luật.
- Tiêu chuẩn cụ thể của từng vị trí việc làm thực hiện theo bản mô tả công việc và tiêu chuẩn vị trí việc làm ban hành kèm theo Kế hoạch tiếp nhận công chức của UBND xã Trường Lâm năm 2026.

5. Hình thức tiếp nhận

Việc tiếp nhận vào công chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 170/2025/NĐ-CP.

Tổ chức kiểm tra, sát hạch theo hình thức vấn đáp đối với các trường hợp theo quy định.

6. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận

Hồ sơ gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển;
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (trong thời hạn 30 ngày);
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm;
4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp;
5. Bản tự nhận xét, đánh giá của cá nhân về phẩm chất chính trị, đạo đức và quá trình công tác.

7. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ

Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 28 tháng 4 năm 2026 đến ngày 10 tháng 5 năm 2026.

Hình thức nhận hồ sơ: Nhận hồ sơ trực tiếp.

Địa điểm: UBND xã Trường Lâm.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ: Phòng Văn hóa – Xã hội.

(Cán bộ phụ trách: Lê Thị Thụy. SĐT: 0982446504)

8. Tổ chức thực hiện

Phòng Văn hóa – Xã hội có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, tham mưu UBND xã tổ chức kiểm tra, sát hạch và thực hiện quy trình tiếp nhận công chức theo đúng quy định của pháp luật.

UBND xã Trường Lâm thông báo để các cơ quan, đơn vị và cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn biết và đăng ký tham gia.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (báo cáo);
- Các PCT UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trung tâm cung ứng dịch vụ công;
- 24 thôn trên địa bàn;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Lê Hồng Thanh