

Số: /TB-UBND

Yên Phú, ngày tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO (Lần 1)
Về việc tiếp nhận vào làm công chức tại UBND xã Yên Phú

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 24/06/2025;

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; Thông tư số 22/2025/TTBNV ngày 19/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức; Căn cứ Quyết định số 10/2026/QĐ-CTUBND ngày 07/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức;

Căn cứ Nghị định 361/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm;

Căn cứ Quyết định số 4178/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt Phương án bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức cấp xã, đáp ứng yêu cầu vận hành của chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc giao biên chế cán bộ, công chức, số lượng người làm việc của các sở, các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh và chính quyền cấp xã thuộc tỉnh Thanh Hoá năm 2026;

Căn cứ vào Công văn số 831/SNV-CCVC ngày 12/02/2026 của Sở Nội vụ về việc tiếp nhận vào làm Công chức tại UBND các xã;

Căn cứ Kế hoạch số 74/KH-UBND ngày 16/4/2026 của Chủ tịch UBND xã Yên Phú về việc xét tiếp nhận vào làm công chức tại UBND xã Yên Phú;

UBND xã Yên Phú thông báo tiếp nhận vào làm công chức tại UBND xã Yên Phú, cụ thể như sau:

I. SỐ LƯỢNG, CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN

1. Biên chế công chức được giao theo Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa: 39 người.

2. Biên chế công chức theo hướng dẫn tại Công văn số 09/CV-BCĐ: 33 người.

3. Biên chế công chức hiện có: 26 người. Trong đó:

- Hội đồng nhân dân xã: 03 người.

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã: 03 người.

- Văn phòng HĐND và UBND: 06 người.
- Phòng Kinh tế: 06 người.
- Phòng Văn hóa - Xã hội: 06 người.
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: 02 người.

4. Số biên chế công chức còn thiếu so với Quyết định số 353/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của UBND tỉnh Thanh Hóa: 13 người.

5. Số biên chế công chức còn thiếu so với hướng dẫn tại Công văn số 09/CV-BCĐ: 07 người.

6. Số lượng tiếp nhận (đợt 1, năm 2026): 03 người, làm việc tại phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND-UBND cụ thể:

6.1. Phòng Văn hoá - xã hội 01 người

- Chuyên viên về lĩnh vực nội vụ - tham mưu về công tác dân tộc, tôn giáo

6.2. Văn phòng HĐND – UBND 02 người

- Chuyên viên về kiểm tra chuyên ngành.
- Chuyên viên về hành chính - văn phòng, quản trị công sở

II. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ TIẾP NHẬN

1. Đối tượng tiếp nhận:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức 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 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ có hiệu lực thi hành;

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 tháng 7 năm 2025) vào làm việc tại xã (kể từ 01 tháng 7 năm 2025).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

2.1 Tiêu chuẩn, điều kiện chung: (Quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cán bộ, công chức năm 2025):

- 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.

a) Trường hợp quy định tại điểm (a) mục 1 phần II, Thông báo này phải có kết quả, sản phẩm phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

b) Trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, e, g và h mục 1 phần II, Thông báo này 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 quy định tại các điểm b, c, d, e, g và h mục 1 phần II, Thông báo này), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

c) Trường hợp quy định tại điểm đ mục 1 phần II, Thông báo này phải 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 và không phải đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác 05 năm quy định tại điểm b khoản này.

2.2 Yêu cầu cụ thể của vị trí tiếp nhận:

- Chuyên viên tham mưu về công tác dân tộc, tôn giáo.

Yêu cầu vị trí việc làm cần tiếp nhận: Đại học trở lên với ngành và chuyên ngành về Luật; Quản lý nhà nước; Kinh tế học (nhóm ngành); Khoa học chính trị; Khoa học quản lý; Hành chính; Chính trị; Triết học; Xã hội học; Công tác xã hội; Chính sách công; Tôn giáo học; Kinh tế lao động; Quản lý văn hoá; Lịch sử... hoặc các chuyên ngành khác có liên quan theo vị trí việc làm thuộc lĩnh vực phòng chuyên môn phụ trách (**Chỉ tiếp nhận đối tượng điểm b mục 1 phần II, Thông báo này**).

- Chuyên viên về kiểm tra chuyên ngành.

Yêu cầu vị trí việc làm cần tiếp nhận: Đại học trở lên với ngành và chuyên ngành về Luật; Quản lý Công; Quản lý nhà nước; Hành chính; Quản lý nguồn nhân

lực; Xã hội học; Công tác xã hội; Chính sách công; Kinh tế lao động; Quản lý văn hoá; Quản trị kinh doanh; Tài chính; Kế toán; Kinh tế; Báo chí và Truyền thông; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước....hoặc các chuyên ngành khác có liên quan theo vị trí việc làm thuộc lĩnh vực phòng chuyên môn phụ trách (**Chỉ tiếp nhận đối tượng điểm b mục 1 phần II, Thông báo này**).

- Chuyên viên về hành chính - văn phòng, quản trị công sở

Yêu cầu vị trí việc làm cần tiếp nhận: Đại học trở lên với ngành và chuyên ngành về Luật; Quản lý nhà nước; Hành chính; Quản trị kinh doanh; Công nghệ thông tin; Điện tử viễn thông; ...hoặc các chuyên ngành khác có liên quan theo vị trí việc làm thuộc lĩnh vực phụ trách. (**Chỉ tiếp nhận đối tượng điểm g mục 1 phần II, Thông báo này**).

3. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận.

3.1. Thành phần hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ).

b) 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;

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

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

đ) 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.

3.2. Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển: 15 ngày kể từ ngày thông báo tiếp nhận đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND xã.

Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ, Hội đồng kiểm tra, sát hạch thông báo trên trang thông tin điện tử danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào công chức.

3.3. Địa điểm nộp hồ sơ: Người dự tuyển nộp trực tiếp hồ sơ tại Phòng Văn hoá - xã hội xã Yên Phú.

Địa chỉ: Thôn Bùi Thượng, xã Yên Phú, tỉnh Thanh Hóa.

III. HÌNH THỨC SÁT HẠCH

1. Tổ chức kiểm tra, sát hạch và xác định người được tiếp nhận.

1.1 Kiểm tra hồ sơ (vòng 1)

Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

1.2 Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận (vòng 2)

- Hình thức sát hạch: Vấn đáp, thời gian 30 phút (không kể thời gian chuẩn bị).
- Nội dung sát hạch: Kiến thức chung và kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm.
- Thang điểm tối đa là 100 điểm.

Người trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch là người có kết quả điểm sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp.

1.3 Xác định người được tiếp nhận vào công chức.

Người trúng tuyển là người đạt từ 50 điểm trở lên của phần thi sát hạch lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tiếp nhận của từng vị trí việc làm.

2. Không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp sau:

- Tiếp nhận các trường hợp quy định tại điểm b, c, đ Mục 1 phần II Thông báo này vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;
- Tiếp nhận các trường hợp quy định tại Mục 1, phần II Thông báo này vào làm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

IV. MỘT SỐ LƯU Ý

1. Người đăng ký xét tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ tiếp nhận. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả xét tiếp nhận và xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Người đăng ký xét tiếp nhận sẽ không được sửa đổi, bổ sung các giấy tờ trong hồ sơ đã nộp khi hết thời hạn nộp hồ sơ.

3. Hồ sơ xét tiếp nhận không phải trả lại cho người đăng ký xét tuyển.

Trên đây là Thông báo xét tiếp nhận vào làm công chức tại UBND xã Yên Phú, UBND xã Yên Phú Thông báo để các cá nhân, tổ chức có liên quan biết, theo dõi, thực hiện. Thông báo này được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử xã Yên Phú./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cổng thông tin Điện tử xã (để đăng tải);
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Ngọc

