

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận vào làm viên chức
tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Trần Phú

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

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 Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức;

Căn cứ Công văn số 4676/UBND-NC ngày 24/10/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập cung ứng các dịch vụ sự nghiệp đa ngành, đa lĩnh vực ở cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 6545/QĐ-SNV ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, Trạm Y tế thuộc UBND xã Trần Phú;

Căn cứ Quyết định số 551/QĐ-UBND ngày 05/11/2025 của UBND xã Trần Phú về việc thành lập Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã Trần Phú;

Căn cứ Thông báo số 204-TB/ĐU ngày 18/9/2026 của Đảng ủy xã Trần Phú thông báo nội dung Hội nghị Ban Thường vụ Đảng ủy xã, khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030 về công tác cán bộ;

Căn cứ Nghị quyết số 52/NQ-HĐND ngày 28/7/2026 của Hội đồng nhân dân xã Trần Phú Quyết định biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của chính quyền địa phương cấp xã; số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã Trần Phú năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã Trần Phú thông báo tiếp nhận vào làm viên chức tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Trần Phú, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN

1. Đối tượng:

a) Người đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền phù hợp với công việc vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

b) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó chuyển công tác đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác;

c) Người đang ký hợp đồng làm việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chỉ tiêu, vị trí việc làm tiếp nhận: Tiếp nhận vào làm viên chức tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp thuộc UBND xã Trần Phú, gồm:

- Số lượng: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí tiếp nhận: Kế toán.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN

1. Tiêu chuẩn chung: Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức quy định tại Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15, cụ thể:

- Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
- Đang cư trú tại Việt Nam;
- 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;
- Có đăng ký dự tuyển;
- 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;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp;

Không tiếp nhận đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15, cụ thể:

- 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.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể về trình độ, đào tạo tiếp nhận:

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, chuyên ngành đào tạo theo vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;
- Trường hợp quy định tại điểm b, điểm đ khoản 1 Điều 15 Nghị định số 259/2026/NĐ - CP của Chính phủ phải có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian công tác liên tục trước khi tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (không tính thời gian tập sự, thử việc, nếu có), có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc; trường hợp trước khi tiếp nhận có thời gian công tác ở các vị trí việc làm khác nhau quy định tại khoản 1 Điều này hoặc ở vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại [Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12](#) đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số [52/2019/QH14](#) thì được cộng dồn nếu bảo đảm điều kiện về công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

Công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận là công việc gắn với chuyên ngành đào tạo, có yêu cầu sử dụng kiến thức, kỹ năng chuyên môn tương ứng với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận (nếu có).

III. HỒ SƠ TIẾP NHẬN

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

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;

c) 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

d) Phiếu xác định lý lịch tư pháp (đối với các trường hợp trong hồ sơ trước đây chưa có).

Trường hợp các thành phần hồ sơ trong tiếp nhận quy định tại khoản này đã tồn tại trong cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc được trích xuất từ cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc trong cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác thì được sử dụng thay thế bản giấy tương ứng. Đối với sơ yếu lý lịch quy định tại điểm a khoản này, người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức tự khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác về nội dung.

(Hồ sơ được lập thành 02 bộ, đựng trong bì hồ sơ, sắp xếp theo thứ tự thành phần hồ sơ nêu trên, ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại liên hệ).

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ

1. Thời gian: Từ ngày **18/9/2026** đến 17 giờ 30 phút ngày **28/9/2026** (trong giờ hành chính).

2. Địa điểm:

- Phòng Văn hóa - Xã hội xã Trần Phú (Thôn Cư Lễ, xã Trần Phú, tỉnh Thái Nguyên).

- Mọi thông tin liên hệ bà Nông Thị Hạnh, Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, điện thoại: 0986.547.015.

Ủy ban nhân dân xã Trần Phú thông báo để các cơ quan, đơn vị và cá nhân được biết./.

Nơi nhận:

- Các Sở, ngành, đơn vị sự nghiệp tỉnh;
- UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh;
- TT Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Ban Xây dựng Đảng ủy xã;
- Thường trực UBMTTQVN xã;
- Các CQ, ĐV trên địa bàn xã;
- Trung tâm DVTH (đăng tin);
- Lưu: VT. hanhnt.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trương Mạnh Linh