

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TẢ LÈNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1738/UBND-VHXH
V/v rà soát, lập hồ sơ đề nghị xếp
ngạch chuyên viên đối với công
chức năm 2026

Tả Lèng, ngày 05 tháng 10 năm 2026

Kính gửi:

- Các Ban HĐND xã;
- Các phòng chuyên môn xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 300/2026/NĐ-CP ngày 29/7/2026 của Chính phủ;

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 03/2026/QĐ-UBND ngày 08/01/2026 của UBND tỉnh Lai Châu về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 04/2026/QĐ-CTUBND ngày 08/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 902/QĐ-UBND ngày 08/5/2026 của UBND tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm, tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính ở cấp xã;

Căn cứ Công văn số 3130/SNV-XDCQ&CTTN ngày 10/7/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu về việc hướng dẫn việc xếp ngạch chuyên viên đối với công chức cấp xã;

UBND xã Tả Lèng yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Rà soát công chức thuộc phạm vi quản lý, đối chiếu vị trí việc làm đang được bố trí với Danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực và ngạch công chức tương ứng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; lập danh sách, hồ sơ đề nghị xếp ngạch đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định.

Tập trung rà soát các trường hợp công chức cấp xã trước đây được tuyển dụng, bố trí và xếp lương theo trình độ đào tạo như công chức hành chính, hiện đang hưởng lương theo nhóm ngạch chuyên viên nhưng chưa có quyết định xếp

ngạch chuyên viên; các trường hợp được bố trí vào vị trí việc làm có ngạch công chức tương ứng khác với ngạch đang giữ.

2. Hồ sơ đề nghị xếp ngạch

- Tờ trình đề nghị của cơ quan, đơn vị (kèm theo danh sách);
- Biên bản họp xét, đề nghị xếp ngạch công chức của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành;
- Quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, điều động; quyết định chuyển ngạch, chuyển loại; quyết định xếp ngạch, xếp lương, nâng bậc lương và các quyết định có liên quan;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ và các tài liệu có liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm;
- Bản đánh giá, xếp loại chất lượng công chức năm 2025;
- Bản nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị về tiêu chuẩn, điều kiện của công chức và mức độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, ngạch công chức tương ứng đề nghị xếp.

3. Các cơ quan, đơn vị hoàn thành việc rà soát, lập hồ sơ và gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 26/10/2026; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của đối tượng và thành phần hồ sơ đề nghị.

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, thẩm định hồ sơ đề nghị của các cơ quan, đơn vị; đối chiếu vị trí việc làm, bản mô tả công việc, khung năng lực và các quy định có liên quan, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, thực hiện xếp ngạch công chức theo thẩm quyền và đúng quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phong Vĩnh Cường

