ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VIỆT AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập-Tự do-Hạnh phúc
Số: 296 /TB-UBND	*Việt An, ngày 06 tháng 11 năm 2026*

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận viên chức làm việc tại Trạm Y tế xã

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

Căn cứ Công văn số 116/UBND-SNV ngày 08/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Nghị quyết số 19/NQ-HĐND ngày 09/7/2026 của Hội đồng nhân dân xã Việt An về việc tạm giao chỉ tiêu số lượng người làm việc năm 2026 đối với Trạm Y tế xã Viêt An;

Ủy ban nhân dân xã Việt An thông báo nhu cầu tiếp nhận viên chức vào làm việc tại Trạm Y tế xã, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu và vị trí việc làm cần tiếp nhận

Tổng số chỉ tiêu cần tiếp nhận: 06 chỉ tiêu, gồm:

STT	Tên vị trí việc làm	Số lượng	Yêu cầu về tiêu chuẩn trình độ đào tạo	Ghi chú
1	Bác sĩ	02	Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành y học dự phòng)	
2	Y sĩ	02	Tốt nghiệp cao đẳng y sĩ đa khoa, cao đẳng y sĩ y học cổ truyền trở lên	
3	Ứng dụng Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	01	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về về tin học, công nghệ thông tin, điện tử viễn thông hoặc ngành gần về công nghệ thông tin	
4	Công tác xã hội	01	Có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội	

2. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận về làm việc

- Là viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp phù hợp theo vị trí việc làm cần tiếp nhận đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập *(riêng đối với vị trí bác sĩ, y sĩ phải đang công tác tại đơn vị sự nghiệp y tế)* trên địa bàn thành phố Đà Nẵng và các tỉnh, thành phố khác có nguyện vọng chuyển công tác đến Trạm Y tế xã Việt An và được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức đồng ý cho liên hệ chuyển công tác;

- Có lý lịch rõ ràng; có phẩm chất chính trị đạo đức tốt;

- Có năng lực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận;

- Có đủ sức khỏe đảm nhận công tác;

- Được đánh giá chất lượng viên chức ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt và đảm bảo sức khỏe thực hiện nhiệm vụ;

- Không trong thời gian xử lý kỷ luật, thi hành kỷ luật, không thuộc trường hợp bị cấm thực hiện hành nghề hoặc làm công việc có liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận

- Đơn của cá nhân đề nghị chuyển công tác, có ý kiến thống nhất của người đứng đầu đơn vị nơi công tác;

- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức theo phân cấp quản lý;

- Sơ yếu lý lịch cá nhân có dán ảnh được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (mẫu sơ yếu lí lịch 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV);

- Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, quyết định lương gần nhất, quyết định bổ nhiệm chức vụ (nếu có); văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận đã qua các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; văn bản xếp loại viên chức 3 năm gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng;

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội;

- Bản tự nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; ý thức tổ chức, kỷ luật; năng lực thực hiện nhiệm vụ và quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu đơn vị nơi công tác;

- Bản sao tài liệu minh chứng thành tích, danh hiệu và chế độ ưu tiên (nếu có).

4. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian: Kể từ ngày ban hành thông báo đến hết ngày 20/11/2026.

- Địa điểm: Trạm Y tế xã Việt An (địa chỉ: Thôn Việt An, xã Việt An, thành phố Đà Nẵng); tiếp nhận trong giờ hành chính.

5. Tổ chức thực hiện

a) Trạm Y tế xã

- Thực hiện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Ban hành quy chế xét trong trường hợp một vị trí có nhiều hồ sơ đề nghị.

- Lập hồ sơ đề nghị gửi về UBND xã *(qua Phòng Văn hóa - Xã hội)*, hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND xã cho ý kiến đối với việc tiếp nhận viên chức, trong đó nêu rõ số lượng biên chế giao, số lượng biên chế hiện có, nhu cầu tiếp nhận, đánh giá khả năng chuyên môn của người xin được tiếp nhận và vị trí công tác dự kiến bố trí; kèm theo danh sách (theo mẫu).

+ Báo cáo công tác xét hồ sơ đề nghị tiếp nhận (nếu có).

+ Hồ sơ cá nhân theo quy định tại khoản 3 Thông báo này.

- Quyết định tiếp nhận, ký hợp đồng làm việc và phân công công tác đối với viên chức sau khi có văn bản đồng ý của cấp có thẩm quyền,.

- Có văn bản đến đơn vị nơi viên chức công tác *(trước khi được tiếp nhận)* đề nghị chuyển toàn bộ hồ sơ viên chức về Trạm Y tế để quản lý.

b) Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã cho ý kiến đối với việc tiếp nhận viên chức hoặc đề nghị Sở Nội vụ cho ý kiến thỏa thuận tiếp nhận viên chức đến làm việc tại Trạm Y tế xã theo quy định.

- Theo dõi, hướng dẫn Trạm Y tế xã thực hiện tiếp nhận viên chức theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã Việt An trân trọng thông báo./.

***Nơi nhận*:**
- Sở Y tế thành phố;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Các xã, phường trên địa bàn thành phố;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trạm Y tế xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Các Trưởng thôn;
- Lưu: VT, PVH-XH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Hoàng Việt