

Số: /TB-UBND

Phước Hiệp, ngày 18 tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO

**Về việc tiếp nhận vào làm công chức đối với người hoạt động
không chuyên trách tại Ủy ban nhân dân xã Phước Hiệp**

Căn cứ Kế hoạch số 237/KH-UBND ngày 18/5/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc tiếp nhận vào làm công chức đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã;

Thực hiện Công văn số 4378/SNV-CCVC ngày 18/5/2026 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng V/v triển khai Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Ủy ban nhân dân xã Phước Hiệp thông báo tiếp nhận vào làm công chức đối với người hoạt động không chuyên trách tại Ủy ban nhân dân xã Phước Hiệp, như sau:

1. Đối tượng tiếp nhận

Người hoạt động không chuyên trách xã trước ngày Nghị định số 170/2025/NĐ-CP có hiệu lực thi hành (01/7/2025) hiện đang hỗ trợ công việc cho cơ quan Đảng, Chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã; người hoạt động không chuyên trách ở thôn (sau ngày 01/7/2025) đến trước ngày 31/5/2026 nếu đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Chỉ tiêu, vị trí tiếp nhận

- a) Chỉ tiêu: 01 chỉ tiêu.
- b) Vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận: Chuyên viên tham mưu về lĩnh vực Văn phòng.
- c) Yêu cầu trình độ chuyên môn ở vị trí việc làm tiếp nhận: Đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành: Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Quản lý nhà nước (Hành chính học); Luật; Luật Kinh tế; Luật Hiến pháp và luật hành chính; Kinh tế; Quản trị kinh doanh; Quản trị văn phòng; Ngữ văn - Báo chí; Văn hóa học và một số ngành/chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.
- d) Cơ quan bố trí sau khi tiếp nhận: Văn phòng HĐND-UBND xã Phước Hiệp.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

Theo quy định tại khoản 3, điều 13, Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ, cụ thể:

- a) Đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức theo quy định tại khoản 1, điều 19, Luật Cán bộ, công chức gồm:
- Có 01 quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định Luật Quốc tịch;
 - Đang cư trú tại Việt Nam;

- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển;

b) 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, đ, e, g và h khoản 1, điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

Lưu ý:

- Thời gian hợp đồng lao động không được tính vào thời gian có kinh nghiệm công tác để tiếp nhận vào công chức (trừ thời gian nêu tại điểm b khoản này, theo quy định tại điểm b, khoản 3, điều 13, Nghị định số 170/2025/NĐ-CP).

- Người được tiếp nhận vào vị trí việc làm xếp ngạch chuyên viên phải có trình độ đại học 05 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) và làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

4. Các trường hợp không thực hiện tiếp nhận vào công chức

a) Các trường hợp quy định tại khoản 3, điều 19, Luật Cán bộ, công chức:

- Mất hoặc bị hạn chế hành vi năng lực 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.

b) Trường hợp đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật.

5. Hồ sơ cá nhân của các trường hợp tiếp nhận vào làm công chức

a) Đơn đăng ký dự tuyển tiếp nhận vào làm công chức theo mẫu (*Phụ lục III đính kèm*).

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 (mẫu số 2C-BNV ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức);

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;

e) 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;

f) Bảng ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội.

g) Quyết định công tác của người hoạt động không chuyên trách trước ngày 01/7/2025 và sau ngày 01/7/2025 (chứng thực).

6. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ

- Thời gian nộp hồ sơ: Nộp trong giờ hành chính **từ ngày 18/5/2026 đến hết ngày 20/5/2026.**

- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã Phước Hiệp.

Địa chỉ: Thôn 1, xã Phước Hiệp, thành phố Đà Nẵng.

Ủy ban nhân dân xã Phước Hiệp trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố (B/c);
- Đảng ủy xã (B/c);
- UBMTTQVN xã;
- Các tổ chức chính trị-xã hội;
- Các cơ quan tham mưu khối Đảng;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- UBND các xã trên địa bàn thành phố;
- Công TTĐT xã (để đăng tin);
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thiện Hải