

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận vào làm công chức Ban Chỉ huy Quân sự xã Sơn Tịnh

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật về quân sự, quốc phòng ngày 27 tháng 6 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 29/8/2025 của UBND tỉnh về việc giao biên chế công chức năm 2025 cho các cơ quan, tổ chức thuộc chính quyền địa phương cấp tỉnh; chính quyền địa phương cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Công văn số 7415/BNV-CCVC ngày 31/8/2025 của Bộ Nội vụ về việc phương án đảm bảo nhân sự tại cấp xã; Công văn số 7644/BNV-CCVC ngày 09/9/2025 của Bộ Nội vụ về việc tuyển dụng, xếp lương công chức Chỉ huy trưởng, Phó Chỉ huy trưởng, Trợ lý Ban Chỉ huy quân sự cấp xã; Công văn số 5990/BQP-TM ngày 23/9/2025 của Bộ Quốc phòng về việc giải quyết các khó khăn, vướng mắc của địa phương khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Công văn số 3000/UBND-NC ngày 30/9/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai đảm bảo nhân sự tại cấp xã;

Căn cứ Công văn số 1831/SNV-XDCQ ngày 17/10/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc tiếp nhận vào làm công chức Ban Chỉ huy quân sự cấp xã.

Căn cứ nhu cầu và vị trí việc làm, chỉ tiêu, số lượng biên chế được giao, Ủy ban nhân dân xã Sơn Tịnh thông báo tiếp nhận vào làm công chức Ban Chỉ huy quân sự xã Sơn Tịnh như sau:

1. Chỉ tiêu

STT	Vị trí việc làm	Số lượng	Trình độ chuyên môn
01	Trợ lý Ban Chỉ huy Quân sự xã	01	Có trình độ đào tạo ngành quân sự cơ sở, trình độ cao đẳng hoặc đại học tại các trường quân đội.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

a) Có 01 quốc tịch là quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;

- b) Đang cư trú tại Việt Nam;
- c) Đủ 18 tuổi trở lên;
- d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
- đ) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- e) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

* Trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, g khoản 1 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ của Chính phủ 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, đ, e, g và h khoản 1 Điều 13*), làm công việc có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ của Chính phủ 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.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản thống nhất cho chuyển công tác của cơ quan đang quản lý nhân sự (*nếu có*).
- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành (*Mẫu 2C/BNV của Bộ Nội vụ*) 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;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;
- 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 (*Mẫu kèm theo*).
- Bản sao các quyết định liên quan nhân sự: Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch; quyết định xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên, trước thời hạn; quyết định bố trí chức danh, quyết định phụ cấp hàng tháng đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã; quyết định tạm phân công bố trí từ ngày 01/7/2025 theo Công văn số 12/CV-BCĐ ngày 20/6/2025 của Ban Chỉ đạo Chính phủ đối với đối tượng là người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã. Bản ghi quá trình tham gia công tác có đóng bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan BHXH có thẩm quyền và các văn bản khác liên quan.

3.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ

4. Thời hạn, địa điểm nhận hồ sơ

4.1. Thời hạn nhận hồ sơ: Kể từ ngày thông báo được ban hành đến hết ngày **26/10/2025**.

4.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Sơn Tịnh, thôn Hà Tây, xã Sơn Tịnh, tỉnh Quảng Ngãi.

Ủy ban nhân dân xã Sơn Tịnh trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Các xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- PCVP;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Xuân Trung