

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận viên chức về làm việc tại Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp huyện, UBND huyện Thăng Bình

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức ; Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và và người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 05/2023/QĐ-UBND ngày 24/3/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam.

Căn cứ Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 05/01/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc giao biên chế công chức và số lượng người làm việc năm 2023 và Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 06/01/2023 của UBND huyện Thăng Bình về việc giao biên chế công chức và số lượng người làm việc năm 2023.

Trên cơ sở chỉ tiêu về số người làm việc hiện có/số người làm việc được giao và nhu cầu tiếp nhận viên chức để giải quyết công việc tại Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp huyện, UBND huyện thông báo nhu cầu tiếp nhận viên chức, cụ thể như sau:

I. CHỈ TIÊU, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

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

| T T | Số lượng | Vị trí việc làm | Mô tả vị trí việc làm cần tiếp nhận | Trình độ, yêu cầu chuyên môn |
|--------|-------------|--|---|--|
| 1 | 01 | Phòng chống dịch bệnh động vật | Thực hiện công tác Chẩn đoán bệnh động vật; điều tra, phát hiện, dự tính, dự báo bệnh động vật trên cạn; Hướng dẫn các biện pháp phòng trừ dịch bệnh động vật, giám sát công tác tiêm phòng, phản ứng và tổng hợp báo cáo tiến độ; 'Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, phương án kỹ thuật về công tác phòng chống dịch bệnh động vật trên địa bàn huyện đã được giao; Theo dõi, tổng hợp, dự báo, thông báo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất về tình hình sinh vật gây hại, sinh vật có ích đối với thực vật theo quy định; tiếp nhận, xử lý thông tin, dự tính dự báo, hướng dẫn và đề xuất biện pháp phòng chống dịch bệnh xảy ra trên đàn vật nuôi. | Có trình độ đại học chăn nuôi thú y hoặc thú y |

2. Đối tượng tiếp nhận

Là viên chức theo quy định của Luật Viên chức số 58/2010/QH12 và Luật Cán bộ, công chức, viên chức sửa đổi bổ sung năm 2019, hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Thăng Bình và ngoài địa bàn huyện Thăng Bình.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn chung đối với người có nguyện vọng được tiếp nhận

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.

- Có đơn xin chuyển công tác theo nguyện vọng về UBND huyện (ghi rõ cơ quan chuyên môn xin về, vị trí việc làm); có văn bản thống nhất cho liên hệ chuyển công tác của cơ quan sử dụng viên chức.

- 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 để đảm nhận công tác.

- Người tiếp nhận đang là viên chức giữ ngạch Chẩn đoán viên bệnh động vật hạng III hoặc tương đương (mã số ngạch: V.03.04.11) trở lên.

- Có kinh nghiệm công tác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự).

- Không bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào hoặc bị xử lý hình sự, kể cả đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật, truy cứu trách nhiệm hình sự tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tiếp nhận.

II. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thành phần hồ sơ cần tiếp nhận

- Đơn đề nghị được tiếp nhận có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của thủ trưởng cơ quan trực tiếp sử dụng viên chức.

- Văn bản thống nhất cho chuyển công tác của cơ quan sử dụng viên chức (*thời gian nộp: sau khi UBND huyện hoàn thành việc sát hạch*).

- Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên có xác nhận của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền sử dụng viên chức (kèm phiếu đánh giá, xếp loại viên chức trong 03 năm gần nhất 2020, 2021, 2022).

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) có xác nhận của cơ quan quản lý sử dụng viên chức.

- Bản photo có chứng thực: Các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập có liên quan; Quyết định tuyển dụng vào viên chức; Quyết định bổ nhiệm ngạch viên chức; các Quyết định chuyển ngạch, nâng ngạch...; Quyết định nâng bậc lương gần nhất của cơ quan có thẩm quyền và Bản ghi quá trình đóng BHXH do cơ quan BHXH cấp.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao giấy khai sinh.

2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ trong giờ hành chính từ ngày ra thông báo đến hết ngày 31/12/2023.

- Địa chỉ nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Thăng Bình, thị trấn Hà Lam, huyện Thăng Bình, tỉnh Quảng Nam.

- Người được giao nhận hồ sơ: Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng, chuyên viên Phòng Nội vụ huyện Thăng Bình; số điện thoại: 0905062159.

Lưu ý: Chỉ tiếp nhận đối với những hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu nêu trên.

- Thời gian kiểm tra hồ sơ, gặp mặt ứng viên, xét duyệt (sẽ có thông báo sau).

Ủy ban nhân dân huyện Thăng Bình trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (*báo cáo*);
- Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Đài PT-TH QN; Báo QN;
- TT Huyện ủy, HĐND, UBND huyện (*báo cáo*);
- UBND các huyện, thành phố;
- Trung tâm VH-TT&TT-TH (*thông báo*);
- Công thông tin điện tử huyện;
- Các báo, đài khác có liên quan;
- Lưu: VT, Hnv.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**