

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận viên chức đến công tác tại
Trạm Y tế thuộc UBND xã Cao Minh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/ 11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/ 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; 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 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 42/NQ-HĐND ngày 31/12/2025 của HĐND xã Cao Minh về việc sửa đổi khoản 2, Điều 1, Nghị quyết số 34/NQ-HĐND ngày 19/12/2025 của HĐND xã về tạm giao biên chế cán bộ, công chức của các phòng chuyên môn và trung tâm phục vụ hành chính công xã; số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập cho cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã Cao Minh năm 2026 ;

Căn cứ Đề án số 04/ĐA-UBND ngày 30/12/2025 của UBND xã Cao Minh về việc thành lập Trạm Y tế xã Cao Minh trên cơ sở hợp nhất các Trạm Y tế trên địa bàn xã Cao Minh;

Căn cứ Quyết định số 1317/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của Ủy ban nhân dân xã Cao Minh về việc thành lập Trạm Y tế xã Cao Minh trên cơ sở hợp nhất các Trạm Y tế trên địa bàn xã Cao Minh (Trạm Y tế Cao Tân, Trạm Y tế Cổ Linh, Trạm Y tế Công Bằng);

Xét đề xuất nhu cầu bổ sung nhân lực của Trạm Y tế xã Cao Minh tại Tờ trình số 05/TTr-TYT ngày 03/03/2026, Ủy ban nhân dân xã Cao Minh thông báo về việc tiếp nhận viên chức đến công tác tại Trạm Y tế xã Cao Minh cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN

1. Đối tượng: Viên chức đang công tác tại Trạm y tế và trường học thuộc các xã, phường hoặc ở các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên có chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận có nguyện vọng về công tác tại Trạm Y tế xã Cao Minh.

2. Chỉ tiêu, chức danh tiếp nhận: 07 chỉ tiêu, cụ thể:

- 01 Bác sỹ đa khoa.

- 02 Y sỹ đa khoa.
- 01 Dược sĩ.
- 01 Kỹ thuật Y (xét nghiệm).
- 01 Điều dưỡng.
- 01 Kế toán viên.

II. TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

1. Tiêu chuẩn chung

- Hiểu biết về lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước. Có năng lực tổ chức vận động Nhân dân ở địa phương thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

- Am hiểu và tôn trọng phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư trên địa bàn công tác.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức, đủ sức khoẻ hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ được giao. Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.

- Được cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng và cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức đồng ý cho chuyển chuyên công tác.

2. Tiêu chuẩn cụ thể

- Trong 03 năm gần nhất được cơ quan có thẩm quyền xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Đối với chức danh Bác sỹ đa khoa. Có trình độ Đại học Y khoa trở lên.

- Chức danh Kế toán. Có trình độ Đại học trở lên;

- Chức danh Y sỹ. Có trình độ trung cấp trở lên.

- Riêng đối với các chức danh: Dược sĩ, Kỹ thuật Y, Điều dưỡng có trình độ từ cao đẳng trở lên.

III. HỒ SƠ TIẾP NHẬN

1. Thành phần hồ sơ

- Đơn xin chuyển công tác của viên chức có xác nhận của đơn vị.

- Văn bản đồng ý cho chuyển chuyên công tác (hoặc đi liên hệ công tác) của cơ quan có thẩm quyền nơi viên chức đang công tác.

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu HS02-VC/BNV) có dán ảnh và được xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi cá nhân hiện đang công tác.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp.

- Bản sao các giấy tờ: Quyết định tuyển dụng, quyết định công nhận hết thời

gian tập sự, quyết định nâng bậc lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền; phiếu đánh giá phân loại trong 3 năm liên tục gần nhất; các văn bằng chứng chỉ về trình độ văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ và các loại chứng chỉ khác.

* Hồ sơ được lập thành 01 bộ, đựng trong bì hồ sơ, sắp xếp theo thứ tự thành phần hồ sơ nêu trên, ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại.

2. Thứ tự ưu tiên

Trường hợp có số hồ sơ đề nghị tiếp nhận vượt quá chỉ tiêu tiếp nhận thì thực hiện ưu tiên như sau:

- Có trình độ chuyên môn cao hơn.
- Con đẻ của người có công, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh.
- Có thành tích công tác cao hơn trong công tác (*thành tích thể hiện thông qua các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đạt được của cá nhân, được tính trong 3 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác*).
- Có hộ khẩu thường trú tại xã Cao Minh hoặc có bố, mẹ đẻ (*bố mẹ vợ hoặc chồng*) hoặc vợ, chồng có hộ khẩu thường trú tại xã Cao Minh.

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành thông báo **đến 16 giờ 30 phút ngày 15/04/2026** (trong giờ hành chính).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã Cao Minh, tỉnh Thái Nguyên. Địa chỉ: Thôn Bản Sáng, xã Cao Minh, tỉnh Thái Nguyên. Số điện thoại liên hệ: 0385.085.688.

Trên đây là Thông báo tiếp nhận công chức, viên chức đến công tác tại Trạm Y tế xã Cao Minh của Ủy ban nhân dân xã Cao Minh./. 

Nơi nhận:

- Các sở, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường thuộc tỉnh;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Lãnh đạo UBND xã;
- BTT UBMTTQVN xã;
- LĐ Văn Phòng;
- Các cơ quan, đơn vị, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Trang TTĐT xã (đăng tải);
- Lưu: VT, VHXX. 

CHỦ TỊCH



Ma Văn Tuấn