

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THANH HOÁ  
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SNN&PTNT-TCCB Thanh Hoá, ngày tháng năm 2022

V/v cử công chức biệt phái đến làm  
việc tại Trung tâm Phục vụ Hành  
chính công tỉnh

Kính gửi:

- Chi cục trưởng Chi cục Thủy lợi;
- Chi cục trưởng Chi cục QLCL Nông lâm sản và Thủy sản.

Trong thời gian qua, Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT đã cử công chức tại Cơ quan Sở, Chi cục Kiểm lâm, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Chi cục Thủy sản biệt phái đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa (gọi tắt là Trung tâm). Để chuẩn bị cho việc bố trí nhân sự thay thế công chức sắp hết thời hạn biệt phái và trên cơ sở số lượng thủ tục hành chính của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tiếp nhận tại Trung tâm, Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT yêu cầu Chi cục trưởng Chi cục Thủy lợi, Chi cục trưởng Chi cục QLCL Nông lâm sản và Thủy sản cử công chức biệt phái đến làm việc tại Trung tâm như sau:

- Số lượng: Chi cục Thủy lợi cử 01 công chức là nhân sự chính thức (*ưu tiên cử công chức là nhân sự dự phòng đã được cử đến làm việc tại Trung tâm theo Công văn số 4764/SNN&PTNT-TCCB ngày 16/10/2021*); Chi cục QLCL Nông lâm sản và Thủy sản cử 01 công chức là nhân sự dự phòng để thay thế trong trường hợp nhân sự chính thức nghỉ phép, nghỉ bù, nghỉ ốm, nghỉ việc riêng, đi học, đi công tác.

- Thời gian biệt phái: 01 năm (12 tháng).

- Tiêu chuẩn; trình độ năng lực, khả năng sử dụng công nghệ thông tin:

+ Đủ tiêu chuẩn chung về phẩm chất theo quy định của pháp luật về công chức;

+ Cán bộ, công chức đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên và tương đương trở lên; có thâm niên công tác tối thiểu 03 năm trong ngành, lĩnh vực được phân công và được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ;

+ Có phẩm chất, đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao trong thi hành nhiệm vụ được giao;

+ Có tác phong, thái độ giao tiếp, cư xử lịch sự, hòa nhã, cởi mở, thân thiện, chuẩn mực, đúng quy chế văn hóa công sở;

+ Có đủ trình độ, năng lực chuyên môn và thẩm quyền để thực hiện nhiệm vụ được giao.

+ Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông, có thiết bị kỹ số của Ban Cơ yếu Chính phủ cấp và thành thạo máy tính để sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh phục vụ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân.

- Hồ sơ: Danh sách công chức (*có mẫu biểu kèm theo*) và bản phô tô các quyết định tuyển dụng công chức; quyết định bổ nhiệm ngạch công chức; quyết định nâng lương gần nhất của công chức; văn bằng, chứng chỉ có liên quan.

Yêu cầu Chi cục trưởng Chi cục Thủy lợi, Chi cục trưởng Chi cục QLCL Nông lâm sản và Thủy sản có văn bản cử công chức kèm theo hồ sơ gửi về Sở (qua Phòng Tổ chức cán bộ) và bản điện tử về địa chỉ email: [mainguyet.kl@gmail.com](mailto:mainguyet.kl@gmail.com) trước **10h ngày 29/9/2022** để tổng hợp, báo cáo Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Cao Văn Cường**