

Số: 14 /2016/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về tuyển dụng công chức và xếp lương khi bổ nhiệm ngạch ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2012 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV; Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung Điều 9 của Thông tư số 13/2010/TT-BNV;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1262/TTr-SNV ngày 15 tháng 4 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về tuyển dụng công chức và xếp lương khi bổ nhiệm ngạch ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố như sau:

1. Sửa đổi Khoản 2, Điều 5 như sau:

“2. Tiêu chuẩn dự tuyển:

a) Công chức loại C: Ngạch chuyên viên hoặc tương đương:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực cần tuyển;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

b) Công chức loại D: Ngạch cán sự hoặc tương đương:

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

c) Đối với người dự tuyển vào các chức danh công chức cấp xã phải đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về tiêu chuẩn công chức phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.”

2. Sửa đổi Điều 6 như sau:

“Điều 6. Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức bao gồm

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo mẫu tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ;

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

3. Bản sao giấy khai sinh và hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh. Trường hợp thí sinh đăng ký dự tuyển công chức vào các vị trí thuộc lĩnh vực

khoa học và công nghệ, nếu không có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh phải đáp ứng một trong các tiêu chuẩn: Tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học trong nước; tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, xuất sắc ở nước ngoài; có bằng tiến sĩ, tuổi đời dưới 35 tuổi; có bằng thạc sĩ hoặc bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi, tuổi đời dưới 30;

4. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

5. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe;

6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.”

3. Bãi bỏ Khoản 3, Điều 9 Quy định về tuyển dụng công chức và xếp lương khi bổ nhiệm ngạch ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Sửa đổi Khoản 9, Điều 9 như sau:

“9. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

a) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận-huyện có thí sinh đăng ký dự tuyển công chức phải gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký;

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận-huyện, người trúng tuyển phải đến các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận-huyện để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ký quyết định tuyển dụng, bao gồm:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp.

c) Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến hoàn thiện hồ sơ dự tuyển thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển gửi các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận-huyện. Thời gian xin gia hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển quy định tại Điểm b, Khoản 9, Điều này;

d) Sau khi nhận đủ hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận-huyện có trách nhiệm thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật;

đ) Sau khi hoàn thành các thủ tục theo quy định tại Điểm b, Điểm c và Điểm d, Khoản 9 Điều này, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận-huyện phải ra quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển; trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận-huyện phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp thì Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện thông qua Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển;

e) Người được tuyển dụng vào công chức phải đến nhận việc trong thời hạn quy định tại Khoản 2, Điều 18 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

g) Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại Điểm đ, Khoản 9 Điều này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí tuyển dụng đó, nếu người đó bảo đảm có đủ các điều kiện quy định tại Điểm a, Điểm b, Khoản 1, Điều 11 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Khoản 2, Điều 11 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

h) Người được tuyển dụng thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

i) Đối với các trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Khoản 1, Điều 12 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ, sau khi người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ, thì Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận-huyện ra quyết định tuyển dụng và làm thủ tục bổ nhiệm ngạch công chức theo quy định.”

5. Bãi bỏ Điểm c, Khoản 2, Điều 11 Quy định về tuyển dụng công chức và xếp lương khi bổ nhiệm ngạch ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Bổ sung Chương IVa. Tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức ngoài biên chế Thành phố về công tác tại cơ quan hành chính, sự nghiệp của Thành phố:

“Điều 11a. Tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức ngoài biên chế Thành phố về công tác tại cơ quan hành chính, sự nghiệp của Thành phố

1. Đối tượng tiếp nhận

Cán bộ, công chức có chồng (hoặc vợ) hiện đang có công việc ổn định (01 năm trở lên) tại tổ chức có tư cách pháp nhân và thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh; hoặc là người duy nhất nuôi dưỡng cha mẹ già yếu thường trú tại Thành phố.

2. Điều kiện xem xét tiếp nhận

a) Cơ quan quản lý công chức đồng ý cho chuyển công tác; hoàn thành tốt nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị (theo phiếu đánh giá công chức hàng năm);

b) Có phẩm chất đạo đức tốt;

c) Đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ, công việc;

d) Cơ quan, đơn vị tiếp nhận có nhu cầu bố trí công việc, còn chỉ tiêu biên chế, chuyên môn đào tạo phù hợp với vị trí công tác tiếp nhận;

đ) Tự thu xếp được nơi ở (không thuộc diện phải bố trí nhà công vụ);

e) Ưu tiên công chức tình nguyện công tác tại huyện thời gian 05 năm trở lên;

g) Không tiếp nhận những người trong thời gian đang thi hành kỷ luật, đã từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Thủ tục tiếp nhận

a) Đơn xin chuyển công tác có ý kiến đồng ý của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công tác. Công chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị trực thuộc phải có ý kiến cơ quan chủ quản cấp trên (Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Sở - ngành có liên quan);

b) Công văn của cơ quan, đơn vị đề nghị tiếp nhận nêu rõ nhu cầu thực sự về công việc; hoặc giấy xác nhận đang có công việc ổn định của vợ hoặc chồng tại Thành phố (kèm bảo sao hộ khẩu Thành phố); hoặc bản sao hộ khẩu thường trú của cha hoặc mẹ, của vợ hoặc chồng;

c) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008;

d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu công việc;

đ) Bản sao quyết định bổ nhiệm ngạch công chức;

e) Bản sao quyết định lương hiện hưởng;

g) Phiếu đánh giá công chức hàng năm;

h) Đối với người thuộc diện hợp lý hóa gia đình cần thêm:

- Bản sao giấy đăng ký kết hôn;

- Bản sao hộ khẩu thường trú của vợ hoặc chồng;
- Xác nhận quá trình công tác của vợ hoặc chồng (nếu có);
- Xác nhận có nhà ở ổn định tại Thành phố.

4. Ngoài các đối tượng trên, căn cứ vào nhu cầu của địa phương, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định đối với từng trường hợp cụ thể của công chức ngoài biên chế Thành phố về công tác tại các cơ quan hành chính, sự nghiệp của Thành phố.

Giao Sở Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện quy trình, thủ tục tiếp nhận công chức ngoài biên chế Thành phố về công tác tại các cơ quan hành chính, sự nghiệp của Thành phố.”

7. Sửa đổi Điều 13 như sau:

“Điều 13. Xử lý vi phạm

a) Nghiêm cấm việc ký hợp đồng lao động để làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính. Thời gian hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc để làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính sẽ không được tính để làm căn cứ xếp ngạch, bậc lương phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng.

b) Cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm quy định này thì tùy theo mức độ và tính chất vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và bãi bỏ các nội dung liên quan đến việc tiếp nhận công chức ngoài biên chế Thành phố về công tác tại cơ quan hành chính, sự nghiệp của Thành phố quy định tại Quyết định số 36/2008/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2008 và Quyết định số 66/2010/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận-huyện và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (Vụ Pháp chế);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam Thành phố;
- Sở Nội vụ (03 bản);
- VP.Đoàn ĐBQH-HĐND.TP
- VPUB: Các PVP;
- Các Phòng CV, TCCB;
- Lưu: VT, (VX/VN) 160

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thành Phong