

Số: 8043/TB-UBND-NV

Quận 12, ngày 16 tháng 11 năm 2022

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tiếp nhận công chức về công tác**  
**tại Ủy ban nhân dân Quận 12**

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 12 về phân bổ biên chế hành chính, số lượng người làm việc, số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP tại các đơn vị sự nghiệp công lập và Hội Chữ Thập đỏ năm 2022 của Quận 12;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm và nhu cầu sử dụng biên chế năm 2022, Ủy ban nhân dân Quận 12 thông báo về việc tiếp nhận công chức như sau:

**1. Chỉ tiêu tiếp nhận:** 08 chỉ tiêu, công tác tại Ủy ban nhân dân các phường trên địa bàn Quận 12

*(Đính kèm Phụ lục chi tiết)*

**2. Đối tượng tiếp nhận**

- Cán bộ, công chức quy định tại Điều 4 Luật Cán bộ, công chức năm 2008; được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

- Đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**3. Tiêu chuẩn, yêu cầu của vị trí công chức cần tiếp nhận**

**a) Tiêu chuẩn chung**

- Có lý lịch rõ ràng, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Có đủ sức khỏe để đảm nhận công tác.
- Có 02 năm liền kề (năm 2020 và 2021) được đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.



- Không trong thời hạn bị xử lý kỷ luật, xem xét xử lý kỷ luật hoặc trong thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tiếp nhận.

### **b) Yêu cầu cụ thể**

- Độ tuổi: còn tuổi công tác từ 15 năm trở lên

\* **Lưu ý:** Đối với các trường hợp là không đảm bảo yêu cầu về độ tuổi công tác sẽ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên, có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm được tiếp nhận (theo Phụ lục đính kèm)

- Kỹ năng giao tiếp tốt

- Kỹ năng giải quyết vấn đề và làm việc nhóm hiệu quả.

### **c) Điều kiện ưu tiên**

- Là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam

- Là người dân tộc thiểu số

- Có hộ khẩu thường trú trên địa bàn Quận 12.

\* **Lưu ý:** Đối với trường hợp là công chức cấp xã thuộc các huyện của Thành phố Hồ Chí Minh, khi có nguyện vọng chuyển công tác về Ủy ban nhân dân Quận 12, phải tham gia kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức theo quy định.

## **4. Thành phần hồ sơ đề nghị tiếp nhận**

- Đơn đề nghị được tiếp nhận hoặc đơn thuyên chuyển công tác.

- Văn bản chấp thuận chuyển công tác (hoặc cho đi liên hệ công tác) của cơ quan có thẩm quyền sử dụng công chức (trong đơn phải ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên hệ).

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 (đối với khối chính quyền) hoặc mẫu 2C/TCTW-98 (đối với khối Đảng, đoàn thể) có dán ảnh và có xác nhận của cơ quan quản lý, sử dụng công chức nơi công chức đang công tác (có thời hạn không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản photo Phiếu đánh giá cán bộ, công chức (hàng năm) năm 2020 và 2021.

- Bản photo có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; các giấy tờ ưu tiên (nếu có); Quyết định tuyển dụng công chức; Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức; Quyết định đã thực hiện khắc phục (nếu có) đối với các trường hợp theo Kết luận số 71-KL/TW hoặc Kết luận số 27-KL/TW của Ban Bí thư; Quyết định nâng bậc lương gần nhất của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) và các giấy tờ, tài liệu liên quan khác.



## 5. Quy trình tiếp nhận

- Rà soát hồ sơ đảm bảo với yêu cầu của vị trí cần tiếp nhận.
- Đánh giá mức độ phù hợp với vị trí cần tiếp nhận.

\* **Lưu ý:** Đối với trường hợp vị trí việc làm có số lượng hồ sơ đăng ký nhiều hơn so với số chỉ tiêu cần tiếp nhận, việc đánh giá mức độ phù hợp sẽ được thực hiện thông qua hình thức phỏng vấn, kiểm tra trực tiếp theo nguyên tắc cạnh tranh.

- Thực hiện thủ tục kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp được tiếp nhận vào làm công chức.

- Thông báo về kết quả tiếp nhận công chức về công tác tại Quận 12.
- Thực hiện thủ tục tiếp nhận và điều động công chức theo quy định.

## III. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

a) **Thời gian nhận hồ sơ:** từ ngày 15 tháng 11 năm 2022 đến 16 giờ 30 ngày 15 tháng 12 năm 2022 (trong giờ hành chính).

b) **Địa điểm nhận hồ sơ:** Ủy ban nhân dân Quận 12 (thông qua Phòng Nội vụ, Số 1 Lê Thị Riêng, phường Thới An, Quận 12, Thành phố Hồ Chí Minh).

\* **Lưu ý:** Ủy ban nhân dân Quận 12 chỉ nhận hồ sơ với các trường hợp thực hiện đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định tại thông báo này.

Ủy ban nhân dân Quận 12 trân trọng thông báo.!

### Nơi nhận:

- Các Sở, ngành thuộc TPHCM;
- UBND các quận, huyện và thành phố Thủ Đức;
- UBND quận (CT, các PCT);
- BTC Quận ủy;
- Các cơ quan, đơn vị tại Quận 12;
- Đảng ủy, UBND 11 phường;
- Văn phòng UBND quận (để đăng tin);
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, NV.P.



Nguyễn Văn Đức



**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12**



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

**NHU CẦU TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC**

*(Đính kèm Thông báo số 8043 /TB-UBND-NV ngày 16 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 12)*

STT	Vị trí việc làm tiếp nhận	Chỉ tiêu tiếp nhận	Đơn vị dự kiến phân công	Ngạch công chức	Trình độ	Chuyên ngành đào tạo
1	Công chức Văn phòng – Thống kê	02	Ủy ban nhân dân phường Tân Hưng Thuận, Tân Thới Hiệp	Chuyên viên	Đại học	Văn thư, lưu trữ, hành chính, quản lý nhà nước, quản lý nhân sự, văn phòng, luật, xã hội học, thống kê, kế toán, kiểm toán, công nghệ thông tin (tin học), quản trị học, quản trị nhân sự, quản trị nguồn nhân lực, quản trị văn phòng, quản trị kinh doanh.
2	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	02	Ủy ban nhân dân phường Tân Thới Hiệp, Thới An	Chuyên viên	Đại học	Luật, kinh tế - luật.
3	Công chức Tài chính – Kế toán	04	Ủy ban nhân dân phường Thới An, Hiệp Thành, An	Chuyên viên hoặc	Đại học	Tài chính, kế toán, kiểm toán, tài chính - ngân hàng, kế toán - tin học, kế toán công.



STT	Vị trí việc làm tiếp nhận	Chỉ tiêu tiếp nhận	Đơn vị dự kiến phân công	Ngạch công chức	Trình độ	Chuyên ngành đào tạo
			Phú Đông, Thạnh Xuân	tương đương		
<b>Tổng</b>		<b>08</b>				

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12**