

Số: /KH-STP

Đắk Nông, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2024 của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thuộc Sở Tư pháp

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quy định số 20-QĐ/TU ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Tỉnh ủy Đắk Nông về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 18/2021/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 201/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quyết định về việc ủy quyền quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2022 của UBND tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước thuộc Sở Tư pháp tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 44/QĐ-STP ngày 22 tháng 3 năm 2024 của Sở Tư pháp về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm, cấp độ xác định nhóm năng lực đối với viên chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thuộc Sở Tư pháp tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Công văn số 420/SNV-CCVC ngày 27 tháng 3 năm 2024 của Sở Nội vụ về việc cho ý kiến đối với Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Sở Tư pháp.

Căn cứ chỉ tiêu số lượng biên chế được giao và nhu cầu tuyển dụng viên chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thuộc Sở Tư pháp;

Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

Tổ chức tuyển dụng viên chức sự nghiệp theo đúng nhu cầu tuyển dụng của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thuộc Sở, nhằm bổ sung, tạo nguồn đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định và đảm bảo số lượng vị trí việc làm để thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng số lượng người làm việc được phân bổ.

2. Nguyên tắc

- Tuyển chọn đúng người, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.
- Đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy chế và đúng quy định của pháp luật.
- Đảm bảo tính cạnh tranh, công bằng, dân chủ.
- Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

II. HÌNH THỨC VÀ SỐ LƯỢNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

Tuyển dụng thông qua xét tuyển.

2. Số lượng tuyển dụng

- Số lượng biên chế được giao của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thuộc Sở Tư pháp: 20 người; Số lượng biên chế chưa sử dụng: 03 người.

- Số lượng biên chế cần tuyển của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thuộc Sở Tư pháp: **03 chỉ tiêu**, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và chuyên môn dùng chung, cụ thể:

+ **02 chỉ tiêu** vị trí việc làm Hỗ trợ nghiệp vụ hạng III, yêu cầu trình độ Đại học chuyên ngành Luật;

+ **01 chỉ tiêu** vị trí việc làm Chuyên viên về hành chính - văn phòng, yêu cầu trình độ Đại học chuyên ngành Luật, Chính trị - Luật, Quản lý Nhà nước, Hành chính học, Công nghệ thông tin.

Trong đó, đối với thí sinh có trình độ Đại học chuyên ngành Luật được đăng ký 02 nguyện vọng nêu trên.

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN THAM GIA DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Đối tượng

Những người tốt nghiệp các trường Đại học trở lên trong và ngoài nước, có đủ trình độ chuyên môn, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu tuyển dụng.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng;
- Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG XÉT TUYỂN

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy

quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

4. Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

5. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định tại các khoản trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

V. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC XÉT TUYỂN

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2. Đồng thời, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Tư pháp và Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước.

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét tuyển vòng 2.

2. Vòng 2

a) Hình thức xét tuyển: Phỏng vấn

b) Nội dung xét tuyển: Phỏng vấn để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Giám đốc Sở quyết định hình thức phỏng vấn tại vòng 2 phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

d) Thời gian phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

3. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Sở quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại điểm b nêu trên.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả xét, Hội đồng xét tuyển báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng xét, cùng áp dụng hình thức xét và chung đề phỏng vấn.

d) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VI. TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Địa điểm tiếp nhận

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển về Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Đắk Nông (Số 11, đường Lê Duẩn, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông).

2. Thời hạn tiếp nhận

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

VII. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Tư pháp;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng Sở Tư pháp;
- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức phụ trách công tác tổ chức cán bộ của Sở Tư pháp;
- Các ủy viên khác là lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước, đại diện lãnh đạo một số phòng, công chức chuyên môn của Sở và đơn vị sự nghiệp có chỉ tiêu tuyển dụng.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Thành lập các Ban giúp việc:
Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2;
- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Tổ chức chấm điểm phỏng vấn khi xét tuyển;
- d) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả xét tuyển;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;
- e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sau khi Sở Nội vụ thẩm định kế hoạch, Sở Tư pháp thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2024 và thực hiện các quy trình tiếp theo.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Tư pháp có trách nhiệm triển khai thực hiện việc xét tuyển theo đúng Kế hoạch này và quy định của pháp luật.

3. Giao Văn phòng Sở Tư pháp:

- Tham mưu, trình Giám đốc Sở ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2024;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung xét tuyển theo đúng quy định; thông báo tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng viên chức cần tuyển theo vị trí việc làm, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại của bộ phận tiếp nhận phiếu dự tuyển, hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm xét tuyển trên phương tiện thông tin đại chúng (Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh hoặc Báo Đắk Nông), trên Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp, niêm yết tại trụ sở để mọi người được biết; bảo đảm kỳ xét tuyển được thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng, chất lượng và đúng quy chế;

- Cử công chức và thực hiện việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; tổng hợp, lập danh sách của các thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển để gửi Hội đồng tuyển dụng theo quy định;

- Niêm yết công khai kết quả xét tuyển sau khi có Quyết định công nhận kết quả;

- Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

4. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước có trách nhiệm thực hiện các nội dung khi có chỉ đạo của Giám đốc Sở, Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2024. Hoàn thành các nội dung sau xét tuyển thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

5. Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp để thực hiện Kế hoạch.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Tư pháp (qua Văn phòng Sở) để xem xét, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (D).

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Diêu