

Số: 39/KH-STP

Đắk Nông, ngày 19 tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020 của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thuộc Sở Tư pháp

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

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, đảm bảo đáp ứng về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định. Đồng thời, 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. Yêu cầu

- Tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020 của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước theo yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu số lượng người làm việc được giao của năm 2020.

- Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, đúng quy chế và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/10/2010;

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

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 14/12/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 23/2015/QĐ-UBND ngày 18/9/2015 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 13/2017/QĐ-UBND ngày 04/7/2017 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 13/7/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giao số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; chỉ tiêu biên chế các Hội có tính chất đặc thù năm 2020 của tỉnh Đắk Nông; Quyết định số 130/QĐ-STP ngày 27/7/2020 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc giao số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp năm 2020.

III. NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG THỨC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Nguyên tắc tuyển dụng

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.
- Bảo đảm tính cạnh tranh.
- Tuyển dụng viên chức đúng vị trí việc làm, đúng tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của vị trí cần tuyển, chỉ tiêu số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.

2. Phương thức tuyển dụng

Tuyển dụng thông qua xét tuyển.

3. Nhu cầu tuyển dụng

Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thuộc Sở Tư pháp: 06 chỉ tiêu, vị trí chuyên viên pháp lý, trong đó:

- 01 vị trí yêu cầu trình độ Đại học, chuyên ngành Luật Kinh tế.
- 01 vị trí yêu cầu trình độ Đại học, chuyên ngành Luật Hành chính - Nhà nước.
- 04 vị trí yêu cầu trình độ Đại học, chuyên ngành Luật, Luật học.

IV. 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;

+ 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 24/01/2014 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương;

- 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.

V. 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 phỏng vấn tại vòng 2;

2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 phỏng vấn tại vòng 2;

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

4. 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.

VI. 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, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp 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, Giám đốc Sở phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

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

2. Vòng 2

a) Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự 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.

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

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút.

d) 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 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) 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.

VII. 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 (*Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ*) 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, trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

VIII. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

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

- Đại diện lãnh đạo Sở làm Chủ tịch Hội đồng;
- Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước làm Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Công chức phụ trách công tác tổ chức của Sở làm Ủy viên kiêm thư ký;
- Các ủy viên khác là Chánh Văn phòng Sở, 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 có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. 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) Tổ chức chấm điểm phỏng vấn; kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;

d) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Giám đốc Sở kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.

IX. 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 2020 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 2020;

- 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 2020. 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, Nh).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trung Hiếu