

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp nhận công chức, tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức, thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ vào công tác tại Bộ Tư pháp

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

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 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 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 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng 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 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 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận công chức, tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức, thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ vào công tác tại Bộ Tư pháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 99/QĐ-BTP ngày 09/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế tiếp nhận không qua thi tuyển, điều động, tiếp nhận công chức vào công tác tại Bộ Tư pháp.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Đảng ủy Bộ Tư pháp;
- Công thông tin điện tử BTP (để đăng tải);
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Lê Thành Long

QUY CHẾ

**Tiếp nhận công chức, tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức,
thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ vào công tác
tại Bộ Tư pháp**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 555 /QĐ-BTP ngày 17 tháng 3 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về: Nguyên tắc, điều kiện, trình tự, thủ tục tiếp nhận công chức; tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức (sau đây gọi chung là tiếp nhận); thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ vào công tác tại các đơn vị thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp (sau đây gọi chung là thu hút).

2. Trên cơ sở Quy chế này, Tổng cục Thi hành án dân sự xây dựng văn bản quy định riêng hoặc áp dụng trực tiếp Quy chế để thực hiện việc tiếp nhận công chức; thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ vào công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Hệ thống Thi hành án dân sự.

Điều 2. Nguyên tắc tiếp nhận, thu hút

Việc tiếp nhận, thu hút được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Nhu cầu, chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm của các đơn vị.
2. Thủ trưởng đơn vị chủ động trong việc phát hiện, đánh giá, đề xuất nhu cầu và nhân sự tiếp nhận, thu hút.
3. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.
4. Tuyển chọn người có năng lực, trình độ chuyên môn, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.

Điều 3. Xác định, phê duyệt, thông báo vị trí việc làm cần tuyển

1. Trên cơ sở cơ cấu, số lượng biên chế được giao, vị trí việc làm tại đơn vị, bộ phận tham mưu về công tác cán bộ của đơn vị hoặc lãnh đạo đơn vị đề xuất thủ trưởng đơn vị tổ chức họp liên tịch lãnh đạo đơn vị, cấp ủy Đảng, đại diện tổ chức chính trị - xã hội để thảo luận, đánh giá về nhu cầu, số lượng chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tiếp nhận, thu hút và nguồn nhân sự dự kiến tiếp nhận, thu hút, gửi về Vụ Tổ chức cán bộ.

2. Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, phê duyệt chỉ tiêu tiếp nhận, thu hút của các đơn vị và tổ chức thực hiện theo nhóm hoặc từng đơn vị tùy thuộc yêu cầu thực tiễn công tác của Bộ và các đơn vị.

3. Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện thông báo tuyển dụng đối với trường hợp thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ.

Chương II

TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC

Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận công chức

Người có nguyện vọng tiếp nhận vào công tác tại Bộ Tư pháp phải có đủ các điều kiện sau đây:

1. Đang là công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ, có thời gian công tác ít nhất 03 năm (không kể thời gian tập sự) tại các cơ quan, đơn vị không thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp có nguyện vọng chuyển công tác về Bộ Tư pháp.

2. Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

3. Được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất.

4. Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xoá án tích, bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

Điều 5. Tiếp nhận hồ sơ

1. Người có nguyện vọng tiếp nhận vào công tác tại Bộ Tư pháp nộp 01 bộ hồ sơ tại đơn vị có nhu cầu tiếp nhận. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận gồm có:

a) Đơn đề nghị được tiếp nhận có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác;

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 (ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí tiếp nhận; Quyết định tuyển dụng; quyết định nâng bậc lương gần nhất của cơ quan có thẩm quyền; bản sao Sổ Bảo hiểm xã hội;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác, có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác; Phiếu đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong 03 năm gần nhất;

đ) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng;

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.

2. Thủ trưởng đơn vị có nhu cầu tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đánh giá sự phù hợp của hồ sơ đối với vị trí việc làm cần tiếp nhận trước khi chuyển Vụ Tổ chức cán bộ để thẩm tra, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định cho chủ trương thực hiện quy trình tiếp nhận.

Điều 6. Các trường hợp tiếp nhận phải sát hạch và không phải sát hạch khi thực hiện tiếp nhận

1. Trường hợp người có nguyện vọng tiếp nhận đang công tác tại vị trí việc làm tương đương với vị trí việc làm cần tiếp nhận hoặc đã từng có ít nhất 03 năm công tác tại vị trí việc làm tương đương với vị trí việc làm cần tiếp nhận (nếu thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn) thì không phải sát hạch khi thực hiện tiếp nhận.

Quy trình tiếp nhận đối với trường hợp này thực hiện theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

2. Người có nguyện vọng tiếp nhận không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này phải sát hạch trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ khi thực hiện tiếp nhận.

Quy trình tiếp nhận đối với trường hợp này thực hiện theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

Điều 7. Quy trình tiếp nhận đối với trường hợp không phải sát hạch

1. Trên cơ sở hồ sơ nhân sự đơn vị đã kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Điều 5, Vụ Tổ chức cán bộ thẩm tra hồ sơ tiếp nhận, đánh giá sự phù hợp về nhu cầu tiếp nhận; nhân sự đề nghị tiếp nhận so với vị trí việc làm cần tiếp nhận để báo cáo Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ phụ trách xem xét, quyết định.

2. Căn cứ đề nghị của Vụ Tổ chức cán bộ và ý kiến của Lãnh đạo Bộ phụ trách, Bộ trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận.

Điều 8. Quy trình tiếp nhận đối với trường hợp phải sát hạch

1. Trên cơ sở hồ sơ nhân sự đơn vị đã kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Điều 5, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ phụ trách xem xét, quyết định thành lập Hội đồng sát hạch.

a) Thành phần Hội đồng gồm 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Bộ trưởng hoặc 01 Thứ trưởng;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Đại diện Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ;
- Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức của Vụ Tổ chức cán bộ;
- Các Ủy viên khác: Đại diện Đảng ủy Bộ, Lãnh đạo đơn vị có nhu cầu tiếp nhận, Lãnh đạo một số đơn vị có liên quan đến vị trí việc làm có nhu cầu tiếp nhận.

b) Hội đồng sát hạch có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Kiểm tra trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đăng ký dự tuyển theo hình thức, nội dung quy định tại Quy chế này;
- Trường hợp cần thiết, Hội đồng thành lập các Ban chuyên môn để giúp Hội đồng sát hạch chuyên môn đối với các ngành, lĩnh vực đặc thù. Ban chuyên môn có 03 hoặc 05 thành viên;
- Hội đồng, Ban chuyên môn (nếu có) làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, chấm điểm theo quy định của Quy chế này và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;
- Hội đồng, Ban chuyên môn (nếu có) hoạt động bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật và bảo đảm nguyên tắc cạnh tranh để tuyển chọn được người có năng lực, trình độ chuyên môn đáp ứng ngay yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm;
- Kết luận về kết quả sát hạch;
- Báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận.

2. Nội dung, hình thức sát hạch:

a) Sát hạch về trình độ hiểu biết chung

- Hình thức: Phỏng vấn (15 - 30 phút).

- Nội dung: Thí sinh được bốc thăm câu hỏi ngẫu nhiên để kiểm tra trình độ hiểu biết về tình hình đất nước, công tác tư pháp, một số lĩnh vực cụ thể: Tổ chức bộ máy Nhà nước; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp, đơn vị đăng ký dự tuyển; quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, những việc cán bộ, công chức không được làm; quy định của pháp luật liên quan về phòng, chống, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Các thành viên Hội đồng chấm điểm độc lập.

b) Sát hạch về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức: Phỏng vấn (30 - 45 phút).

- Nội dung: Thí sinh được bốc thăm câu hỏi ngẫu nhiên để kiểm tra trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm thực tiễn.

- Các thành viên Hội đồng chấm điểm độc lập.

3. Hội đồng sát hạch tổ chức sát hạch đối với người đăng ký tiếp nhận trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Hội đồng sát hạch được thành lập.

4. Kết quả sát hạch

a) Điểm sát hạch về trình độ hiểu biết chung, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn được chấm theo thang điểm 100 đối với mỗi nội dung sát hạch.

b) Thành viên Hội đồng, thành viên Ban chuyên môn chấm điểm độc lập trên Phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm mỗi nội dung sát hạch là điểm trung bình cộng điểm của các thành viên Hội đồng hoặc thành viên Ban chuyên môn và được tính hệ số 1.

Trường hợp thành viên Hội đồng hoặc thành viên Ban sát hạch chấm điểm chênh lệch nhau từ 15 điểm trở lên so với điểm trung bình cộng của tất cả thành viên Hội đồng hoặc thành viên Ban sát hạch thì thành viên đó có quyền chấm lại; nếu thành viên đó từ chối chấm lại hoặc có chấm lại nhưng kết quả không thay đổi thì kết quả chấm của thành viên đó không được tính vào điểm trung bình sát hạch của nội dung đó.

c) Kết quả sát hạch là điểm trung bình của các thành viên Hội đồng, Ban chuyên môn (nếu có) sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn.

d) Người được Hội đồng sát hạch đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định tiếp nhận phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Tham gia sát hạch đủ các nội dung theo quy định của Hội đồng kiểm tra, sát hạch;

- Có điểm trung bình mỗi nội dung sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên.

đ) Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả sát hạch. Người không được tiếp nhận không được bảo lưu kết quả sát hạch cho kỳ tiếp nhận lần sau.

5. Giám sát sát hạch:

Bộ trưởng quyết định thành lập Ban giám sát hoặc cử giám sát để thực hiện giám sát việc sát hạch tiếp nhận công chức vào công tác tại Bộ Tư pháp.

6. Phê duyệt, thông báo kết quả sát hạch

a) Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc sát hạch, Hội đồng sát hạch trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, phê duyệt việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận đối với các trường hợp được xét tiếp nhận.

b) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày Bộ trưởng phê duyệt kết quả tiếp nhận, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm thông báo kết quả tiếp nhận cho đối tượng tham gia sát hạch.

Trường hợp Bộ trưởng phê duyệt, Vụ Tổ chức cán bộ có Công văn thông báo đến cơ quan, đơn vị nơi người dự kiến tiếp nhận đang công tác đề nghị thực hiện các thủ tục chuyển công tác theo quy định.

c) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo kết quả tiếp nhận, người được tiếp nhận phải hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 3, Điều 1 Thông tư số 03/2019/TT-BNV và phải chuyển giao hồ sơ gốc theo quy định của pháp luật và Quy chế quản lý hồ sơ công chức, viên chức và người lao động của Bộ Tư pháp.

7. Quyết định tiếp nhận:

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ra quyết định tiếp nhận đối với các trường hợp đã được phê duyệt sau khi hoàn tất các thủ tục tiếp nhận theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.

Chương III

TIẾP NHẬN KHÔNG QUA THI TUYỂN VÀO CÔNG CHỨC

Điều 9. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức của Bộ Tư pháp

Người có nguyện vọng tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức của Bộ Tư pháp phải thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 11 Điều 1 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 và đáp ứng yêu cầu theo khung năng lực vị trí việc làm cần tuyển.

Điều 10. Tiếp nhận hồ sơ

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 11. Các trường hợp phải kiểm tra, sát hạch và không phải kiểm tra, sát hạch

1. Các trường hợp được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ không phải kiểm tra, sát hạch khi tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức Bộ Tư pháp.

Quy trình tiếp nhận đối với các trường hợp này thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

2. Các trường hợp không thuộc đối tượng tại khoản 1 Điều này phải qua kiểm tra, sát hạch để làm căn cứ tiếp nhận.

Quy trình tiếp nhận đối với các trường hợp này thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Điều 12. Quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển đối với trường hợp không phải kiểm tra, sát hạch

1. Trên cơ sở hồ sơ nhân sự đơn vị đã kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Điều 5, Vụ Tổ chức cán bộ thẩm tra hồ sơ tiếp nhận, đánh giá sự phù hợp về nhu cầu tiếp nhận; nhân sự đề nghị tiếp nhận so với vị trí việc làm cần tiếp nhận để báo cáo Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ phụ trách xem xét, quyết định.

2. Căn cứ đề nghị của Vụ Tổ chức cán bộ và ý kiến của Lãnh đạo Bộ phụ trách, Bộ trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận.

Điều 13. Quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển đối với trường hợp phải kiểm tra, sát hạch

1. Trên cơ sở hồ sơ nhân sự đơn vị đã kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Điều 5, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ phụ trách xem xét, quyết định thành lập Hội đồng sát hạch.

Thành phần và nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

2. Nội dung, hình thức kiểm tra, sát hạch

a) Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đăng ký tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc cần tuyển.

- Hình thức: Đối chiếu hồ sơ với tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển và theo quy định của pháp luật.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá Đạt hoặc Không đạt tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển trên Phiếu Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn.

b) Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn.

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

3. Thời gian tổ chức kiểm tra, sát hạch

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy chế này.

4. Kết quả kiểm tra, sát hạch

Kết quả kiểm tra, sát hạch bao gồm:

a) Kết quả kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chí Đạt hoặc Không đạt.

b) Kết quả sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn xác định theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Quy chế này.

5. Giám sát, phê duyệt, thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch; quyết định tiếp nhận thực hiện theo quy định tại khoản 5, 6, 7 Điều 8 Quy chế này.

Chương IV

THU HÚT SINH VIÊN TỐT NGHIỆP XUẤT SẮC, CÁN BỘ KHOA HỌC TRẺ VỀ CÔNG TÁC TẠI BỘ TƯ PHÁP

Điều 14. Phát hiện, tạo nguồn sinh viên xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ, công chức, viên chức có năng lực về công tác tại Bộ Tư pháp

Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận hàng năm của Bộ Tư pháp, Vụ Tổ chức cán bộ tìm hiểu, cập nhật danh sách sinh viên xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ từ nguồn cung cấp của Bộ Nội vụ, các cơ quan có liên quan và các nguồn thông tin khác để đề xuất việc tuyển dụng.

Điều 15. Điều kiện, tiêu chuẩn của người thuộc diện thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ

Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ (Trường hợp sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc và người có trình độ thạc sĩ phải không quá 30 tuổi; người có trình độ tiến sĩ không quá 35 tuổi).

Điều 16. Thông báo tuyển dụng

Việc thông báo tuyển dụng, thời hạn nộp hồ sơ và kiểm tra hồ sơ tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ. Kết quả kiểm tra hồ sơ được niêm yết tại Trụ sở Bộ Tư pháp và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp.

Điều 17. Hình thức, nội dung tuyển dụng

1. Hình thức: Xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển:

a) Xét kết quả học tập và nghiên cứu (nếu có) của người dự tuyển đảm bảo theo các tiêu chuẩn quy định tại 15 Quy chế này.

b) Thí sinh đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn về kết quả học tập, nghiên cứu sẽ được phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Điều 18. Trình tự, thủ tục xét tuyển

Trình tự, thủ tục xét tuyển thực hiện theo quy định tại Chương I Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Điều 19. Thông báo kết quả, quyết định tuyển dụng

Việc thông báo kết quả, quyết định tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

Điều 20. Hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển

Sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng để đối chiếu với Phiếu đăng ký dự tuyển. Hồ sơ gồm:

a) 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.

b) Bản sao giấy khai sinh; bản sao chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân; các văn bằng, bằng điểm kết quả học tập; các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (trường hợp bản sao không có chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu).

c) Bản dịch có chứng thực các văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bằng do nước ngoài cấp phải có văn bản công nhận của cơ quan có thẩm quyền (Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và đào tạo). Trường hợp bằng tốt nghiệp tại các cơ sở đào tạo nước ngoài không ghi rõ loại khá, giỏi, xuất sắc thì bổ sung các tài liệu chứng minh kết quả học tập của người dự tuyển đạt loại khá, giỏi, xuất sắc theo xếp loại của trường (nếu có).

d) Giấy tờ hợp lệ chứng minh đạt giải cá nhân trong thời gian học tập ở cấp trung học phổ thông hoặc đại học.

đ) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

1. Tổng hợp đề nghị của các đơn vị về vị trí việc làm có nhu cầu tiếp nhận, thu hút trình Bộ trưởng phê duyệt.

2. Thực hiện các thủ tục thông báo tuyển dụng đối với trường hợp thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ theo quy định của pháp luật.

3. Trình Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch, quyết định thành lập Ban giám sát hoặc cử giám sát việc tổ chức kiểm tra, sát hạch; làm nhiệm vụ thường trực giúp việc Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

4. Thẩm tra hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn đối với các trường hợp không phải kiểm tra, sát hạch để báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định việc tiếp nhận.

5. Hoàn tất các thủ tục theo quy định của pháp luật, trình Bộ trưởng ra Quyết định tiếp nhận công chức; tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức; tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ.

6. Giúp Bộ trưởng đôn đốc, kiểm tra việc sắp xếp, bố trí công tác đối với người được tiếp nhận, thu hút về công tác các đơn vị.

7. Tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng về kết quả thực hiện công tác tiếp nhận, thu hút của các đơn vị.

Điều 22. Trách nhiệm của đơn vị có nhu cầu tiếp nhận, thu hút sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ

1. Xác định, đề nghị về vị trí việc làm có nhu cầu tiếp nhận của đơn vị và nhân sự dự kiến tiếp nhận theo quy định của Quy chế này.

2. Sắp xếp, bố trí công tác đối với người được tiếp nhận đúng vị trí việc làm có nhu cầu tiếp nhận đã được phê duyệt.

3. Phối hợp với Văn phòng Bộ thực hiện thủ tục quản lý hành chính đối với người được tiếp nhận theo quy định.

Điều 23. Thủ trưởng các đơn vị thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế có trách nhiệm tổ chức phổ biến Quy chế này đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị mình để thống nhất nhận thức và thực hiện thống nhất, công khai, dân chủ, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Quy chế.

Điều 24. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và định kỳ hàng năm báo cáo Bộ trưởng về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc hoặc cần bổ sung, sửa đổi Quy chế, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phản ánh về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định./.


BỘ TRƯỞNG
Lê Thành Long