

THÔNG BÁO**Tiếp nhận vào công chức công tác tại Bộ Tư pháp**

Thực hiện Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 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 ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV; Quy chế tiếp nhận không qua thi tuyển, điều động, tiếp nhận công chức vào Bộ Tư pháp (ban hành kèm theo Quyết định số 99/QĐ-BTP ngày 09/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp), căn cứ chỉ tiêu biên chế công chức hành chính năm 2018 được giao và nhu cầu tiếp nhận công chức của Cục Công tác phía Nam, Bộ Tư pháp thông báo nhu cầu tiếp nhận vào công chức cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu và vị trí việc làm cần tiếp nhận vào công chức công tác tại Bộ Tư pháp

01 công chức công tác tại Cục Công tác phía Nam Bộ Tư pháp với vị trí việc làm Phó Chánh Văn phòng Cục.

2. Đối tượng tiếp nhận vào công chức công tác tại Bộ Tư pháp

Công chức theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức năm 2008; viên chức đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên, viên chức đã được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch trước ngày 01 tháng 07 năm 2003 hiện đang công tác tại các cơ quan trong hệ thống chính trị; viên chức đang giữ chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước theo quy định của Luật Viên chức năm 2010.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với người có nguyện vọng được tiếp nhận**3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung**

- a) Có đơn xin chuyên công tác về Bộ Tư pháp có xác nhận của cơ quan quản lý công chức; có lý lịch rõ ràng;
- b) Có năng lực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận;
- c) Có đủ sức khỏe đảm nhận công tác; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- d) Cam kết công tác tại Bộ Tư pháp ít nhất 05 năm trở lên;

đ) Bảo đảm còn thời gian công tác từ 7 năm trở lên tính đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định;

e) Có kinh nghiệm công tác phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tiếp nhận từ 05 năm trở lên, không kể thời gian tập sự; xếp loại viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất;

g) Không bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào hoặc bị xử lý hình sự kể cả đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật, truy cứu trách nhiệm hình sự tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tiếp nhận;

3.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của vị trí cần tiếp nhận

Người tiếp nhận đang là công chức, viên chức giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên, có trình độ Cử nhân Luật trở lên; đã có thời gian từ 03 năm trở lên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp Phòng trở lên.

4. Cách thức, nội dung, hình thức sát hạch

4.1. Bộ Tư pháp thành lập Hội đồng sát hạch đối với công chức, viên chức có nhu cầu tiếp nhận vào công chức công tác tại Bộ Tư pháp.

4.2. Nội dung, hình thức sát hạch

- 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 làm có nhu cầu tiếp nhận.

- Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và chuyên môn, nghiệp vụ (bộ máy nhà nước; tình hình tổ chức và hoạt động của Bộ, ngành Tư pháp, của đơn vị tiếp nhận; công chức, công vụ, yêu cầu công việc của vị trí cần tiếp nhận; khả năng lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức công việc):

Hình thức: Phỏng vấn (Thời gian từ 15 - 30 phút);

5. Cách tính điểm và xác định người được tiếp nhận trong kỳ sát hạch

Cách tính điểm và xác định người được tiếp nhận trong kỳ sát hạch thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy chế tiếp nhận không qua thi tuyển, điều động, tiếp nhận công chức vào Bộ Tư pháp (ban hành kèm theo Quyết định số 99/QĐ-BTP ngày 09/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

6. Quy trình, thời gian tiếp nhận hồ sơ

6.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị được tiếp nhận có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức và cam kết công tác tại Bộ Tư pháp ít nhất 5 năm trở lên;

- Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức;

- 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) có xác nhận của cơ quan quản lý công chức, viên chức;

- Bản photo: 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; Sổ bảo hiểm xã hội;

- Phiếu đánh giá công chức, viên chức (hàng năm) trong 03 năm từ 2015-2017;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao Giấy khai sinh;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

6.2. Địa chỉ, thời gian nhận hồ sơ

- Địa chỉ nộp hồ sơ: Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp, 60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội (có thể nộp trực tiếp trong giờ làm việc hoặc gửi qua bưu điện).

- Thời gian nhận hồ sơ đến hết ngày 16/3/2018.

7. Thời gian sát hạch

Bộ Tư pháp dự kiến sát hạch tiếp nhận vào công chức Bộ Tư pháp trong khoảng thời gian từ 19/3/2018 đến 23/3/2018.

Bộ Tư pháp không trả lại hồ sơ đối với trường hợp đã nộp hồ sơ đăng ký.

Điện thoại liên hệ: 04.62739367 - Phòng Công tác cán bộ Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp./

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Các Thứ trưởng (để b/cáo);
- Cục Công tác phía Nam (để biết);
- Công Thông tin điện tử BTP (để đ/tin);
- Lưu: VT, TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Nguyễn Quang Thái