|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Logo-BoTuPhap |
| **NGÂN HÀNG THẾ GIỚI TẠI VIỆT NAM** | **CHÍNH PHỦ NHẬT BẢN** | **QUỸ PHÁT TRIỂN XÃ HỘI NHẬT BẢN** | **BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN CHUYÊN TRÁCH CỦA BỘ TƯ PHÁP** |

**ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU**

**VỀ VIỆC THUÊ TUYỂN CÁN BỘ HỢP ĐỒNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên Dự án:** | Dự án “Tăng cường trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng yếu thế” do Ngân hàng thế giới tài trợ từ nguồn hỗ trợ của Quỹ Phát triển xã hội Nhật Bản, được triển khai từ năm 2023 đến ngày 31/06/2026 |
| **Gói thầu số 14.2023:** | Tuyển cán bộ trong nước về điều phối thực hiện dự án, các công việc liên quan đến môi trường, xã hội trong quá trình triển khai dự án |
| **Số lượng:** | 01 người |
| **Mục đích:** | Thực hiện các công việc hỗ trợ điều phối thực hiện dự án, các công việc liên quan đến môi trường, xã hội trong quá trình triển khai dự án |
| **Địa điểm:** | Hà Nội (Trụ sở chính), Điện Biên, Yên Bái và thực hiện công tác đến các tỉnh/thành phố khác khi có yêu cầu |
| **Thời gian:** | Từ ngày 15/09/2023 đến ngày 31/07/2026 |
| **Giám sát hợp đồng** | Bộ Tư pháp  |
| **Hạn nộp hồ sơ** | *Từ ngày 11/07/2023 đến ngày 25/07/2023* |
| **Gia hạn nộp hồ sơ** | *Từ ngày 10/08/2023 đến ngày 25/08/2023* |

**I. BỐI CẢNH VÀ THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN**

**1. Thông tin chung về dự án**

Dự án “Tăng cường trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng yếu thế” do Ngân hàng thế giới tài trợ từ nguồn hỗ trợ của Quỹ Phát triển xã hội Nhật Bản. Cơ quan chủ quản của Dự án là Bộ Tư pháp. Dự án được thực hiện trong 4 năm: 2022-2026 tại Hà Nội, Điện Biên, Yên Bái và các tỉnh, thành phố khác được lựa chọn trong quá trình thực hiện Dự án.

Dự án được phê duyệt và thực hiện phù hợp với chủ trương thực hiện tiến bộ, công bằng xã hội, nâng cao đời sống nhân dân, xóa đói, giảm nghèo, thúc đẩy phát triển kinh tế vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo, vùng đồng bào dân tộc thiểu số… được nêu tại Nghị quyết Đại hội Đảng lần thứ XIII và Nghị quyết số 142/2016/QH13 của Quốc hội về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2021 - 2025, Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội 10 năm 2021-2030 và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2021 - 2025 và Chỉ thị số 18/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2021- 2025, Quyết định số 1252/QĐ-TTg ngày 26/9/2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch tăng cường thực thi hiệu quả Công ước quốc tế về các quyền dân sự và chính trị và các khuyến nghị của Ủy ban nhân quyền Liên hợp quốc, trong đó giao Bộ Tư pháp “tăng số lượng các hoạt động trợ giúp pháp lý, đặc biệt là trợ giúp pháp lý cho các đối tượng dễ bị tổn thương, trong đó có nạn nhân của hành vi xâm phạm quyền dân sự và chính trị”.

Trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý (TGPL), Dự án phù hợp với mục tiêu trọng tâm, định hướng của Đề án đổi mới công tác TGPL và Luật TGPL năm 2017 đó là lấy người được TGPL là trung tâm, nâng cao chất lượng TGPL, tập trung thực hiện vụ việc TGPL, truyền thông về TGPL và thu hút xã hội tham gia thực hiện TGPL.

**2. Mục tiêu của Dự án**

Dự án có mục tiêu tổng thể là cải thiện việc cung cấp dịch vụ trợ giúp pháp lý và thúc đầy trao quyền pháp lý cho các đối tượng thụ hưởng dịch vụ trợ giúp pháp lý, tập trung vào Điện Biên, Yên Bái và các tỉnh được lựa chọn tại khu vực miền núi phía Bắc.

Các mục tiêu cụ thể bao gồm:

- Nâng cao nhận thức của người dân về trợ giúp pháp lý và tăng cường khả năng tiếp cận và sử dụng dịch vụ trợ giúp pháp lý của người dân.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả dịch vụ trợ giúp pháp lý.

- Tăng cường sự tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức xã hội phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam.

**3. Các hợp phần của Dự án**

Dự án có 4 hợp phần, cụ thể như sau:

+ ***Hợp phần 1***: Nâng cao khả năng tiếp cận TGPL của người dân ở cơ sở, đặc biệt là nhóm người nghèo, dân tộc thiểu số và những người dễ bị tổn thương khác ở khu vực miền núi phía Bắc. Hợp phần này tập trung giải quyết khó khăn, vướng mắc hiện nay là người dân chưa sử dụng nhiều dịch vụ TGPL (mặc dù không phải trả phí);

+ ***Hợp phần 2***: Tập trung vào việc nâng cao năng lực một cách toàn diện (bao gồm các kỹ năng thực hiện trợ giúp pháp lý và kỹ năng mềm) của những người thực hiện TGPL và các công chức có liên quan như thẩm phán, công tố viên, điều tra viên,... trong thực hiện trợ giúp pháp lý nhằm nâng cao nhận thức, tạo sự phối hợp, liên kết, qua đó giúp cho các hoạt động trợ giúp pháp lý được thực hiện hiệu quả, có chất lượng;

+ ***Hợp phần 3***: Hướng tới việc thí điểm thực hiện một số hoạt động nhằm nâng cao chất lượng trợ giúp pháp lý. Hợp phần này gồm các hoạt động huy động sự tham gia của các tổ chức xã hội có đủ điều kiện trong thực hiện các hoạt động trợ giúp pháp lý gắn với việc cải thiện đời sống của người được trợ giúp pháp lý có tính bền vững và đề xuất việc thiết kế một hệ thống kiểm soát chặt chẽ chất lượng dịch vụ TGPL.

+ ***Hợp phần 4***: Quản lý dự án, hành chính, theo dõi và đánh giá, phổ biến thông tin.

**2. MỤC TIÊU CÔNG VIỆC**

Làm việc tại Ban quản lý dự án chuyên trách của Bộ Tư pháp (Ban QLDACT) hỗ trợ thực hiện và giám sát thực hiện Kế hoạch cam kết môi trường xã hội (ESCP) và điều phối thực hiện dự án “Tăng cường trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng yếu thế”; thực hiện một số công việc khác do Giám đốc, Kế toán trưởng của Ban QLDACT phân công.

+ Hỗ trợ Ban QLDACT giám sát, theo dõi và báo cáo Ngân hàng thế giới theo yêu cầu của ESCP và các quy định của Hiệp định tài trợ và Sổ tay quản lý dự án; đánh giá tiến độ cũng như việc hoàn thành các biện pháp và hành động trong ESCP trong suốt quá trình thực hiện dự án;

+ Hỗ trợ Ban QLDACT lên kế hoạch và báo cáo tiến độ công việc hàng tuần; kết nối các nhóm làm việc, rà soát, tổng hợp kết quả thực hiện dự án; thu thập sản phẩm, ấn phẩm của dự án; phụ trách website, công tác truyền thông, nhận diện dự án và các công việc khác có liên quan; và

+ Thực hiện các chỉ đạo của Giám đốc và Kế toán trưởng Ban QLDACT.

**3. PHẠM VI CÔNG VIỆC**

Làm việc toàn thời gian cho Ban QLDACT nhằm hỗ trợ thực hiện quản lý dự án hiệu quả, theo quy định hiện hành của Ngân hàng Thế giới và Việt Nam, bao gồm:

- Xây dựng, quản lý và thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện dự án cho Giám đốc Ban QLDACT (hàng tháng và đột xuất theo yêu cầu), đôn đốc tiến độ thực hiện các nhiệm vụ. Báo cáo hàng tháng bằng tiếng Việt, báo cáo Quý, báo cáo bán biên và báo cáo năm bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

- Hỗ trợ Ban QLDACT tổ chức các cuộc họp định kỳ để thảo luận cập nhật tình hình thực hiện dự án, (ii) giám sát việc thực hiện các hoạt động dự án trên cơ sở kế hoạch năm; (iii) tham gia họp với BQLDACT và nhà tài trợ và chuẩn bị biên bản ghi nhớ cho mỗi cuộc họp; (iv) đi công tác tại địa phương.

- Phối hợp hành chính với Ngân hàng Thế giới, Ngân hàng Nhà nước, Ngân hàng Thương mại và các bên liên quan để đảm bảo Ban QLDACT tuân thủ đúng các thời hạn nhiệm vụ do nhà tài trợ quy định.

- Hỗ trợ Ban QLDACT thực hiện những trách nhiệm liên quan trong ESCP và giám sát việc thực hiện ESCP bởi các đơn vị thực hiện dự án tại Điện Biên và Yên Bái như báo cáo định kỳ về thực hiện yêu cầu về môi trường và xã hội (MTXH) trong ESCP; Báo cáo về tai nạn thương tích liên quan đến dự án nếu xảy ra; hỗ trợ Ban QLDACT lồng ghép những yêu cầu liên quan về MTXH vào TOR cho các hoạt động hỗ trợ kỹ thuật; chuẩn bị và lồng ghép các yêu cầu về an toàn sức khỏe nghề nghiệp, điều kiện lao động vào các hợp đồng tư vấn liên quan của dự án.

- Hỗ trợ Ban QLDACT phối hợp với nhóm công tác Ngân hàng Thế giới và Ủy ban Dân tộc thực hiện các yêu cầu liên quan tới các hoạt động nâng cao năng lực thấu cảm văn hóa cho các cán bộ thực hiện trợ giúp pháp lý, gồm điều phối chuẩn bị tài liệu tập huấn, tổ chức tập huấn và đóng góp vào quá trình theo dõi và đánh giá tập huấn.

- Phụ trách hậu cần các sự kiện do Ban QLDACT tổ chức trong quá trình thực hiện dự án; quản lý website, quản lý các ấn phẩm, tài liệu truyền thông cho dự án; xây dựng bộ nhận diện dự án và đảm báo các cơ quan, đơn vị liên quan tuân thủ các yêu cầu về nhận diện dự án.

- Thu thập, phân loại, lưu trữ và chia sẻ các tài liệu, ấn phẩm của dự án phục vụ cho mục tiêu bền vững của dự án.

- Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực để đáp ứng các yêu cầu công việc nói trên, theo chỉ đạo của lãnh đạo Ban QLDACT.

- Thực hiện các chỉ đạo và các nhiệm vụ/ công việc khác do Giám đốc, Kế toán trưởng Ban QLDACT giao.

**4. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN**

Cán bộ làm việc trong quá trình thực hiện dự án, dự kiến từ ngày 15/09/2023 đến ngày 31/7/2026. Thời gian làm việc theo giờ hành chính và theo thỏa thuận trong hợp đồng với Ban Quản lý dự án chuyên trách của Bộ Tư pháp.

Cán bộ làm việc tại Trụ sở của Ban Quản lý dự án chuyên trách của Bộ Tư pháp số 60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội và tại các địa phương trong quá trình thực hiện dự án.

Thực hiện xây dựng các báo cáo, rà soát, cập nhật tiến độ thực hiện các hoạt động của Dự án theo quy định tại Hiệp định viện trợ và Sổ tay quản lý dự án; thực hiện các công việc liên quan đến môi trường và xã hội của Dự án theo Kế hoạch cam kết môi trường và xã hội.

**5. TÀI LIỆU, THIẾT BỊ ĐƯỢC CUNG CẤP VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

Ban QLDACT sẽ cung cấp tài liệu và các điều kiện làm việc cần thiết theo tiêu chuẩn của cán bộ trong Ban QLDACT và các trang bị khác theo yêu cầu của Ngân hàng Thế giới (nếu có).

Cán bộ thực hiện nhiệm vụ được phân công, báo cáo kết quả, tiến độ công việc cho Giám đốc và Kế toán trưởng của Ban Quản lý dự án chuyên trách của Bộ Tư pháp; chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Kế toán trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; có ý thức chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, kỷ luật làm việc và các quy định pháp luật có liên quan; Chấp hành việc xử lý kỷ luật và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật; Đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật và Nộp thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật.

**6. ĐIỀU KIỆN NỘP HỒ SƠ TUYỂN DỤNG**

**6.1. Điều kiện chung**

a) Công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam, tuổi không quá 50, có phẩm chất đạo đức tốt, có lý lịch rõ ràng;

b) Có đủ sức khoẻ để đảm nhận công việc;

c)  Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục bắt buộc.

d) Ưu tiên những người đã có kinh nghiệm làm các công việc tương tự.

**6.2. Điều kiện cụ thể**

Cán bộ được chọn cần có những yêu cầu tối thiểu như sau:

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật, tài chính, kinh tế và quản trị kinh doanh (hoặc tương đương), có chứng chỉ tiếng Anh theo quy định hiện hành (am hiểu về thiết kế, cử nhân Anh văn là một lợi thế);

- Có hiểu biết về các vấn đề thúc đẩy mục tiêu bao trùm xã hội (social inclusion) trong hoạt động trợ giúp pháp lý;

 - Có tối thiểu 2-3 năm kinh nghiệm làm việc; có kinh nghiệm làm việc trong môi trường nhà nước, kinh nghiệm liên quan đến quy trình tố tụng, hòa giải tại Tòa án và trợ giúp pháp lý; hoặc kinh nghiệm làm việc tại các tổ chức phát triển, kinh nghiệm làm việc cho các dự án được cấp vốn ODA của nhà nước;

- Có năng lực nghiên cứu, ghi chép, tổng hợp và quản lý thực hiện kế hoạch; có khả năng đọc hiểu hồ sơ vụ việc, đặc biệt là các hồ sơ trợ giúp pháp lý điển hình, thành công và liên quan đến tố tụng dân sự, hình sự;

- Kỹ năng giao tiếp, phối hợp tốt với các cơ quan và các bên liên quan; thành thạo tin học văn phòng và ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản;

**7. THÙ LAO, CHI PHÍ ĐI LẠI VÀ CÔNG TÁC PHÍ**

 Thù lao của các cán bộ được trả hàng tháng từ nguồn vốn ODA của dự án, các điều khoản cụ thể được quy định chi tiết tại hợp đồng lao động theo giai đoạn; việc chi trả thuế, bảo hiểm theo quy định hiện hành và theo thỏa thuận của các Bên.

Ngoài ra, Ban QLDACT sẽ chi trả chi phí đi lại, công tác phí cho cán bộ theo quy định hiện hành khi được Ban QLDACT cử đi công tác thực địa.

**8. CÁCH THỨC LỰA CHỌN**

Ban Quản lý dự án chuyên trách của Bộ Tư pháp sẽ lựa chọn cán bộ điều phối thực hiện dự án và các công việc liên quan đến môi trường, xã hội thông qua cơ chế lựa chọn cạnh tranh đối với cá nhân phù hợp với hướng dẫn của Ngân hàng Thế giới, quy định của pháp luật Việt Nam và Sổ tay hướng dẫn thực hiện dự án.

**9. QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ**

Những ứng viên nộp sơ yếu lí lịch, bản sao các bằng cấp liên quan, thư ứng tuyển kèm CV bằng tiếng Việt và tiếng Anh (bản in) cho Ban Quản lý dự án chuyên trách của Bộ Tư pháp qua địa chỉ: Nhà N3, Trụ sở Bộ Tư pháp số 60 Trần phú, Ba Đình, Hà Nội. Mọi thông tin chi tiết liên hệ đồng chí Nguyễn Quang Huy, Số điện thoại 024.6273.9521; email: bqldact.moj@gmail.com

Gia hạn nộp hồ sơ: ***Từ ngày 10/08/2023 đến ngày 25/08/2023****.*

Chú ý: Ban Quản lý dự án chuyên trách của Bộ Tư pháp sẽ không trả lại hồ sơ bản cứng mà ứng viên đã nộp./.