

Số: /QĐ-STP

Tuyên Quang, ngày tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức
đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên trực
thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang năm 2021**

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; 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 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên 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 141/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số.

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ 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 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 670/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 1709/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định số lượng cấp phó của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra, Văn phòng thuộc Sở Tư pháp và vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ kết luận cuộc họp Lãnh đạo Sở Tư pháp ngày 27 tháng 7 năm 2021;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tư pháp; Trưởng Phòng Công chứng số 1 tại Tờ trình số 51/TTr-PCC ngày 26 tháng 8 năm 2021; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản tại Tờ trình số 05/TTr-TTĐVDGTS ngày 06 tháng 9 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang năm 2021, như sau:

I. Chỉ tiêu tuyển dụng: 09 chỉ tiêu, gồm:

1. Phòng Công chứng số 1 (trụ sở tại số 6 đường Chiến thắng Sông Lô, tổ 3, Phường Tân Quang, thành phố Tuyên Quang): 05 chỉ tiêu.

2. Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản (trụ sở tại số 6 đường Chiến thắng Sông Lô, tổ 3, Phường Tân Quang, thành phố Tuyên Quang): 04 chỉ tiêu.

(Có biểu chi tiết chỉ tiêu tuyển dụng viên chức của từng đơn vị kèm theo Quyết định này)

II. Điều kiện người đăng ký dự tuyển, ưu tiên trong tuyển dụng, phương thức tuyển dụng

1. Điều kiện dự tuyển

Người dự tuyển vào làm viên chức phải có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đủ điều kiện quy định tại Điều 22 Luật Viên chức năm 2010 (đã được sửa đổi, bổ sung).

2. Ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (*sau đây viết tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ*).

3. Phương thức tuyển dụng

3.1. Xét tuyển

3.1.1. Đối tượng xét tuyển

- Những người được cử đi học theo chế độ cử tuyển của tỉnh đã tốt nghiệp có trình độ chuyên môn đúng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Những người thuộc đối tượng chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ, theo 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, có trình độ chuyên môn đúng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3.1.2. Nội dung và hình thức xét tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ, việc xét tuyển được thực hiện theo 02 vòng:

a) 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.

b) Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Thời gian phỏng vấn: 30 phút (trước khi phỏng vấn, thí sinh dự tuyển có không quá 15 phút chuẩn bị). Thang điểm: 100 điểm.

3.1.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

3.2. Thi tuyển

3.2.1. Đối tượng thi tuyển

Thi tuyển đối với các trường hợp đủ điều kiện dự tuyển viên chức theo quy định, bao gồm cả các trường hợp đã dự xét tuyển nhưng không đạt (trừ vị trí việc làm hết chỉ tiêu tuyển dụng do người dự xét tuyển đã trúng tuyển).

3.2.2. Hình thức, nội dung và thời gian thi tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể việc thi tuyển được thực hiện theo 02 vòng:

a) Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

- Nội dung thi gồm 2 phần:

+ Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

+ Phần II: Ngoại ngữ (tiếng Anh), 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

Người dự thi không phải thi phần tin học do tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính theo quy định. Không phúc khảo kết quả đối với bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

- Miễn phần thi ngoại ngữ theo điểm c khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

Không được miễn ngoại ngữ trong trường hợp "*Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số*" do Phòng Công chứng số 1, Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản có trụ sở tại số 6 đường Chiến thắng Sông Lô, tổ 3, Phường Tân Quang, thành phố Tuyên Quang, không thuộc vùng dân tộc thiểu số theo Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04/6/2021

của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh sách các xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2025.

- Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi viết.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: 180 phút; thang điểm: 100 điểm.

3.2.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

III. Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển

Mỗi thí sinh dự tuyển chỉ được nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm cần tuyển dụng tại một đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng, hồ sơ gồm có:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ).

- Văn bản, giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng xét tuyển (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- 05 phong bì dán tem, có ghi địa chỉ, số điện thoại của thí sinh dự tuyển hoặc người nhận thay.

Hồ sơ dự tuyển phải đủ các thành phần nêu trên. Hồ sơ không đủ thành phần nêu trên hoặc nộp từ 02 hồ sơ dự tuyển trở lên vào các vị trí tuyển dụng khác nhau tại các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng được phê duyệt tại Quyết định này là hồ sơ không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

2.1. Thời gian nhận hồ sơ

Trong thời hạn 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 hoặc Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.

2.2. Địa điểm nhận hồ sơ

Tại trụ sở Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang, số 501, đường 17/8 phường Phan Thiết, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang.

IV. Phí tuyển dụng viên chức

Thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, nộp phí tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng 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.

V. Thời gian thực hiện: Hoàn thành việc tuyển dụng chậm nhất trong tháng 6 năm 2022.

VI. Kinh phí thực hiện: Từ nguồn thu của Phòng Công chứng số 1 và Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm:

- Tham mưu với Giám đốc Sở ban hành thông báo kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát tuyển dụng viên chức năm 2021 để tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Đề nghị đăng tải, đưa tin, thông báo các thông tin về tuyển dụng viên chức năm 2021 trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định.

2. Phòng Công chứng số 1, Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản có trách nhiệm bố trí kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2021; phối hợp với Văn phòng Sở và các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện tốt Quyết định này.

3. Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và phổ biến, giáo dục pháp luật có trách nhiệm đăng tải, đưa tin, thông báo các thông tin về tuyển dụng viên chức trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp theo quy định.

4. Ban giám sát tuyển dụng viên chức của Sở có trách nhiệm giám sát chặt chẽ quá trình tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và phổ biến, giáo dục pháp luật, Trưởng phòng Công chứng số 1, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ đầu giá tài sản và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Đảng ủy STP (Báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Sở Thông tin và truyền thông
(để tăng tải trên Cổng TTĐT tỉnh);
- Giám đốc Sở;
- Các PGĐ Sở;
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Website Sở Tư pháp (đăng tải);
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thược

BIỂU KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
TỰ ĐẢM BẢO CHI THUỜNG XUYÊN TRỰC THUỘC SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG NĂM 2021
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-STP ngày tháng 12 năm 2021 của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang)

T T	Tên phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc	Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2021				
		Số lượng chỉ tiêu		Vị trí việc làm, chức danh cần tuyển dụng	Mã số	Yêu cầu trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo
		Tổng	Chi tiết			
1	Phòng Công chứng số 1	05	04	Chuyên viên thực hiện công tác công chứng, chứng thực	01.003	Tốt nghiệp Đại học trở lên, ngành luật.
			01	Văn thư, lưu trữ	02.008	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.
2	Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản	04	03	Chuyên viên thực hiện công tác đấu giá tài sản	01.003	Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: luật, kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng.
			01	Văn thư, lưu trữ	02.008	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.
Tổng cộng		09				

