

THÔNG BÁO**Tiếp nhận công chức, xét chuyển công chức vào Bộ Tư pháp năm 2017**

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; 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 2017 được giao và nhu cầu tiếp nhận công chức của các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, Bộ Tư pháp thông báo nhu cầu tiếp nhận, xét chuyển vào công chức cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu và vị trí việc làm cần tiếp nhận, xét chuyển vào công chức Bộ Tư pháp

STT	ĐƠN VỊ	SỐ CÔNG CHỨC CẦN TIẾP NHẬN	VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TIẾP NHẬN
1	Cục Hỗ trợ tư pháp	01	Tổ chức thực hiện công tác đấu giá tài sản, quản tài viên, thừa phát lại.
2	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	01	Tổ chức thực hiện công tác tổ chức Đảng ủy, đảng vụ và công tác hành chính chung của Văn phòng Đảng - Đoàn thể.
3	Cục Bồi thường nhà nước	01	Tổ chức thực hiện công tác quản lý nhà nước về bồi thường, hướng dẫn nghiệp vụ giải quyết bồi thường nhà nước.
4	Vụ Tổ chức cán bộ	01	Làm công tác hành chính, giúp việc Ban cán sự Đảng.
5	Thanh tra Bộ	01	Tổ chức thực hiện công tác thanh tra chuyên ngành và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Đối tượng tiếp nhận, xét chuyển vào công chức Bộ Tư pháp

Công chức quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ, đang công tác tại các cơ quan trong hệ thống chính trị; công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.

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 chuyển 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;

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 (trừ công chức làm việc tại cơ quan thi hành án dân sự); xếp loại công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất;

f) 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 (trừ trường hợp xét chuyển vào công chức).

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

- Đối với vị trí tiếp nhận của Cục Bỏ trợ tư pháp: Người tiếp nhận đang là công chức giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên và đang trực tiếp làm công tác chuyên môn về thi hành án dân sự;

- Đối với vị trí tiếp nhận tại Văn phòng Đảng - Đoàn thể: Người tiếp nhận đang là công chức giữ ngạch chuyên viên trở lên, là Đảng viên, dưới 40 tuổi;

- Đối với vị trí tiếp nhận tại Cục Bồi thường nhà nước: Người tiếp nhận đang là công chức giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên, có trình độ cử nhân luật trở lên;

- Đối với vị trí tiếp nhận tại Vụ Tổ chức cán bộ: Người tiếp nhận đang là công chức giữ ngạch chuyên viên trở lên, có trình độ cử nhân luật, kinh tế trở lên;

- Đối với vị trí tiếp nhận tại Thanh tra Bộ: Người tiếp nhận đang là công chức giữ ngạch chuyên viên trở lên hoặc công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã; có trình độ cử nhân luật trở lên. Đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã phải có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch chuyên viên; có thời gian làm công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên, trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội bắt buộc một lần thì được cộng dồn; không trong thời gian xem xét

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

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

4.1. Bộ Tư pháp thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với công chức có nhu cầu chuyển công tác, xét chuyển thành công chức của Bộ Tư pháp.

4.2. Nội dung, hình thức kiểm tra, 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 (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):

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

- Sát hạch về năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn:

Hình thức: Người đăng ký tiếp nhận chuẩn bị chuyên đề liên quan đến vị trí tiếp nhận theo yêu cầu của Hội đồng kiểm tra, sát hạch; bảo vệ trước Hội đồng (thời gian chuẩn bị chuyên đề: 01 tuần; thời gian bảo vệ và trả lời các câu hỏi có liên quan đến chuyên đề: 30 - 45 phút).

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

Cách tính điểm và xác định người được tiếp nhận trong kỳ kiểm tra, 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. Tiếp nhận hồ sơ

Mỗi ứng viên chỉ được đăng ký và nộp hồ sơ vào 01 vị trí cần tiếp nhận.

6.2. 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 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;

- 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;

- 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 (hàng năm) trong 03 năm từ 2014-2016;

- 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).

6.3. 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 16/8/2017.

7. Thời gian kiểm tra, sát hạch

Bộ Tư pháp dự kiến kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào công chức Bộ Tư pháp trong khoảng thời gian từ 25/8/2017 đến 15/9/2017.

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 Bổ trợ tư pháp, Thanh Tra Bộ,
Cục Bồi thường nhà nước, Vụ TCCB,
Văn phòng Đảng- Đoàn thể; (để biết)
- Cổng Thông tin điện tử BTP (để đ/tin);
- Lưu: VT, TCCB.

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

(đã ký)

Nguyễn Quang Thái