

Số: /KH-STP

Vĩnh Phúc, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, Sở Tư pháp năm 2024

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019; Luật Giáo dục 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 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 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của 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;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 03/8/2021 của HĐND tỉnh về một số chính sách đặc thù xây dựng đội ngũ trí thức và thu hút trọng dụng người có tài năng tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2021-2025; Kế hoạch số 255/KH-UBND ngày 12/10/2021 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND của HĐND tỉnh

Căn cứ Quyết định số 32/2022/QĐ-UBND ngày 27/9/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định quản lý, phân cấp tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 572/QĐ-UBND ngày 24/4/2024 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc phê duyệt danh mục vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh, cấp huyện của tỉnh Vĩnh Phúc; Quyết định số 87/QĐ-SNV ngày 09/5/2024 của Sở Nội vụ phê duyệt mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước thuộc Sở Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 460/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm

chi thường xuyên cấp tỉnh năm 2024; Quyết định số 51/QĐ-STP ngày 05/4/2024 của Sở Tư pháp về việc phân bổ số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc Sở Tư pháp năm 2024;

Căn cứ Công văn số 764/SNV-CCVC ngày 22/5/2024 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, Sở Tư pháp năm 2024;

Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước nhằm bổ sung đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm, am hiểu chính sách pháp luật của Đảng, Nhà nước, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc được giao và đúng cơ cấu, chỉ tiêu đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Công tác tuyển dụng phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng quy định pháp luật hiện hành.

II. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

2. Vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng

a) Số lượng người làm việc được giao: **20**

b) Số lượng người làm việc chưa sử dụng: **08**

c) Vị trí việc làm tuyển dụng: **02**.

d) Số lượng, chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng: **05 chỉ tiêu**, gồm:

- Hỗ trợ nghiệp vụ hạng III: 04 chỉ tiêu.

- Chuyên viên tổng hợp: 01 chỉ tiêu

(Có biểu chỉ tiêu, cơ cấu, mô tả công việc và tiêu chuẩn tuyển dụng kèm theo)

3. Đối tượng, điều kiện đăng ký dự tuyển

a) Người có đủ điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Từ đủ 18 tuổi trở lên tính đến ngày ban hành kế hoạch;

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;

- Có lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với cơ cấu, vị trí việc làm cần tuyển.

- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

c) Các trường hợp dự tuyển thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 2 Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 03/8/2021 của HĐND tỉnh nếu trúng tuyển thì được hưởng chính sách thu hút người có tài năng theo quy định tại Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 03/8/2021 của HĐND tỉnh.

Lưu ý: Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đối với thí sinh đăng ký dự thi thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

- **Ngoại ngữ:** Chứng chỉ trình độ A, B, C đã cấp hoặc cấp cho khóa học khai giảng từ ngày 15/01/2020 trở về trước được quy đổi: Chứng chỉ A tương đương với chứng chỉ A1 và bậc 1; Chứng chỉ B tương đương với chứng chỉ A2 và bậc 2; Chứng chỉ C tương đương với chứng chỉ B1 và bậc 3. Từ ngày 15/01/2020 đến nay, yêu cầu phải có chứng chỉ phù hợp theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- **Tin học:** Chứng chỉ A, B, C đã cấp hoặc cấp cho khóa học khai giảng từ ngày 09/8/2016 trở về trước được coi tương đương trình độ công nghệ thông tin cơ bản; Từ ngày 10/8/2016 đến nay, yêu cầu phải có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Trường hợp người có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

- Anh hùng lực Lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy

quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

b) Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

III. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ HỒ SƠ LIÊN QUAN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ (Người đăng ký dự tuyển tự in và kê khai phiếu theo mẫu).

- Bản phô tô văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- 03 (ba) phong bì có dán tem ghi rõ họ, tên, địa chỉ liên hệ và số điện thoại của người dự tuyển vào phần nơi nhận.

***Lưu ý:** Thí sinh đăng ký dự tuyển phải ghi rõ, đầy đủ thông tin về quá trình đào tạo (gồm: Tên trường, cơ sở đào tạo; Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ; Trình độ văn bằng, chứng chỉ; Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ; Chuyên ngành đào tạo; Ngành đào tạo; Hình thức đào tạo; Xếp loại bằng, chứng chỉ) trong Phiếu đăng ký dự tuyển.*

b) Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Vĩnh Phúc (số 12 đường Trường Chinh, phường Đồng Đa, thành phố Vĩnh Yên, tỉnh Vĩnh Phúc, Điện thoại: 02113.862606).

2. Hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng (*qua Văn phòng Sở*), bao gồm:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (*kèm theo Bản gốc để đối chiếu*) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển (được cơ quan có thẩm quyền chứng thực).

- Văn bản xác nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

(Hồ sơ tuyển dụng đựng trong túi bằng bì cứng cỡ 24 cm x 32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và địa chỉ, số điện thoại cần liên hệ)

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Vĩnh Phúc ban hành quyết định hủy kết quả trúng tuyển, thông báo công khai trên Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh, Cổng thông tin điện tử của Sở và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Hồ sơ viên chức

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ gốc theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV, ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

IV. NỘI DUNG XÉT TUYỂN

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Kết quả vòng 1 được xác định đạt hoặc không đạt theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đạt thì người dự tuyển được dự thi tiếp vòng 2.

Trường hợp không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Thi viết (tự luận).

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của từng vị trí việc làm.

- Thời gian thi: 180 phút (Không kể thời gian chép đề).

- Thang điểm thi: 100 điểm.

V. CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định thì Giám đốc Sở xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của

người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VI. CHẾ ĐỘ TẬP SỰ, TUYỂN DỤNG

1. Chế độ tập sự: Người được tuyển dụng vào viên chức phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 15/9/2020 của Chính phủ.

2. Chế độ tuyển dụng

Thực hiện tuyển dụng theo hình thức hợp đồng làm việc theo quy định hiện hành.

VII. THỜI GIAN VÀ CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Thông báo tuyển dụng công khai trên Báo Vĩnh Phúc, Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh (<https://vinhphuc.gov.vn>), Cổng thông tin điện tử của Sở (<http://sotp.vinhphuc.gov.vn/>) và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Tư pháp từ ngày **27/5/2024**.

2. Tiếp nhận hồ sơ và Phiếu đăng ký dự tuyển: Từ ngày **27/5/2024** đến 17 giờ ngày **25/6/2024** vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. (Trường hợp thí sinh nộp hồ sơ qua đường bưu chính, thời gian tiếp nhận tính theo dấu đến bưu điện).

Địa chỉ tiếp nhận: Văn phòng Sở Tư pháp (tầng 1), số 12 đường Trường Chinh, phường Đống Đa, thành phố Vĩnh Yên, tỉnh Vĩnh Phúc). Điện thoại: 02113.862606.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Giám sát tuyển dụng: Chậm nhất ngày **28/6/2024**.

4. Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; thông báo kết quả kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 2; Thông báo danh mục tài liệu ôn thi vòng 2 trên Cổng giao tiếp điện tử Sở (không tổ chức hướng dẫn ôn thi), niêm yết công khai tại trụ sở Sở Tư pháp và thông báo cho thí sinh không đáp ứng được điều kiện, tiêu chuẩn dự thi theo địa chỉ đã đăng ký: Chậm nhất **ngày 04/7/2024**.

Trong trường hợp tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ thì thời gian thực hiện các bước tiếp theo được điều chỉnh tương ứng với thời gian tổ chức sát hạch.

5. Tổ chức thi vòng 2: Từ ngày **15/7/2024** đến ngày **16/7/2024**;

6. Tổ chức chấm thi: Chậm nhất ngày **19/7/2024** hoàn thành việc chấm thi vòng 2.

7. Công bố kết quả thi vòng 2 (trên Cổng thông tin điện tử của Sở (<http://sotp.vinhphuc.gov.vn/>) và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Tư pháp): Ngày **22/7/2024**.

8. Nhận đơn phúc khảo vòng 2: Từ ngày **22/7/2024** đến hết **17h00** ngày **05/8/2024**. Địa điểm tiếp nhận đơn phúc khảo: *Văn phòng Sở Tư pháp (tầng 1),*

số 12 đường Trường Chinh, phường Đông Đa, thành phố Vinh Yên, tỉnh Vĩnh Phúc). Điện thoại: 02113.862606.

9. Tổ chức chấm phúc khảo, thông báo kết quả phúc khảo vòng 2: Chậm nhất đến ngày **07/8/2024** (nếu có).

10. Tổng hợp, trình Giám đốc Sở Tư pháp quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Sở (<http://sotp.vinhphuc.gov.vn/>), niêm yết công khai tại trụ sở Sở Tư pháp và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ đã đăng ký: Từ ngày **08/8/2024** đến ngày **12/8/2024**.

11. Thu hồ sơ tuyển dụng, kiểm tra, đối chiếu văn bằng, chứng chỉ gốc của các thí sinh trúng tuyển: Từ ngày **13/8/2024** đến ngày **11/9/2024**.

12. Trình Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt kết quả trúng tuyển: Từ ngày **17/9/2024**.

13. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc lần đầu với viên chức trúng tuyển theo quy định: Sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ.

(Tùy theo tình hình thực tế, thời gian từng bước có thể sẽ được điều chỉnh cho phù hợp).

VIII. LỆ PHÍ THI TUYỂN

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của 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.

1. Lệ phí: Dưới 100 thí sinh là 500.000 đồng/thí sinh; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh là 400.000 đồng/thí sinh; Từ 500 thí sinh trở lên là 300.000 đồng/thí sinh.

(Lệ phí thi tuyển do các thí sinh nộp trực tiếp tại địa điểm làm thủ tục dự thi trước khi thi tuyển)

2. Lệ phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng, có trách nhiệm tham mưu tổ chức kỳ tuyển dụng đúng quy chế và các quy định hiện hành.

- Tổ chức thu Hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển; Thu và nộp lệ phí thi, lệ phí phúc khảo bài thi vào ngân sách nhà nước theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí tổ chức, thực hiện Kế hoạch xét tuyển viên chức trình Giám đốc Sở phê duyệt theo quy định.

- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát; Tham mưu Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng theo quy định. Tham mưu tổng hợp, lưu trữ các văn bản, tài liệu của Hội đồng tuyển dụng.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ tuyển dụng; chuẩn bị các nội dung của kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Thực hiện thông báo, trao đổi các văn bản với các đơn vị phối hợp và thí sinh, thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức giao.

2. Thanh tra Sở: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác giám sát kỳ thi tuyển viên chức theo quy định.

3. Các phòng, đơn vị liên quan: Có trách nhiệm phối hợp, tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hội đồng tuyển dụng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh trực tiếp về cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng (*Văn phòng Sở, điện thoại 02113.862606* để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp, Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2024 xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ (B/c);
- GD, PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Công TT-GTĐT tỉnh;
- Báo Vĩnh Phúc;
- Công TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Vũ Giang Hậu

BIỂU CHỈ TIÊU, CƠ CẤU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STP ngày / /2024 của Sở Tư pháp)

TT	Tên đơn vị	Vị trí việc làm	Chỉ tiêu	Mô tả vị trí làm việc	Yêu cầu về trình độ theo vị trí việc làm
1	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước	Hỗ trợ nghiệp vụ hạng III	04	Tham gia xây dựng đề án, văn bản, chương trình, kế hoạch về lĩnh vực trợ giúp pháp lý khi được phân công. Thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ. Tham gia xây dựng các báo cáo tháng, quý, năm và các báo cáo khác của đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật. - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên; Có chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ bậc 2 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương.
2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước	Chuyên viên tổng hợp	01	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia chỉ đạo xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; chủ trì hoặc tham gia xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. - Tham gia thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành: Luật, Quản lý nhà nước (chuyên ngành quản lý nhà nước trước đây là hành chính học), Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh. - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên; Có chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ bậc 2 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương.

(Tổng số có 05 chỉ tiêu tuyển dụng)./.