

Số: /TB-STP

Thanh Hóa, ngày tháng 4 năm 2022

**THÔNG BÁO**  
**Tiếp nhận vào làm công chức Sở Tư pháp**

Căn cứ Công văn số 5660/UBND-THKH ngày 25/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức Sở Tư pháp.

Căn cứ Kế hoạch số 180/KH-STP ngày 07/4/2022 của Sở Tư pháp về việc ban hành Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức tại Sở Tư pháp.

Sở Tư pháp thông báo tiếp nhận vào làm công chức tại Sở Tư pháp như sau:

**1. Chỉ tiêu tiếp nhận vào làm công chức:** 01 người

**2. Vị trí việc làm tiếp nhận vào làm công chức:** Kiểm tra, thẩm định văn bản thuộc Phòng Xây dựng văn bản

**3. Đối tượng tiếp nhận:** Viên chức đang làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

**4. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận**

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2, Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

b) Yêu cầu cụ thể của vị trí tiếp nhận: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng 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. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành Luật.

**5. Hình thức tiếp nhận:** Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ; Quyết định số 1941/2017/QĐ- 2 UBND ngày 07/6/2017 và Điều 3 Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 của UBND tỉnh.

**6. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức gồm:**

- Phiếu đăng ký dự tuyển công chức theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

\* **Lưu ý:** Ngoài phiếu đăng ký dự tuyển, người dự tuyển trình các loại hồ sơ sau để Ban kiểm tra, sát hạch kiểm tra, gồm:

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ dự tuyển, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Bản sao Giấy khai sinh.

- Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp cấp.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu đơn vị nơi công tác.

\* Người đăng ký tiếp nhận vào làm công chức phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai không đúng, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả dự tuyển và xử lý theo quy định của pháp luật.

### **7. Thời gian, địa điểm thu hồ sơ**

a) Thời gian nhận hồ sơ: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có Thông báo tiếp nhận vào làm công chức của Sở Tư pháp (nhận hồ sơ trong giờ hành chính các ngày làm việc).

b) Địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển: Văn phòng Sở Tư pháp Thanh Hóa.

### **8. Lệ phí đăng ký dự tuyển**

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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. Mức thu: 500.000 đồng/người.

### **9. Nội dung kiểm tra, sát hạch**

Tổ chức kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

#### **2.1. Vòng 1**

- Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Nếu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

**2.2. Vòng 2:** Tổ chức sát hạch bằng hình thức phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

a) Điểm phỏng vấn: Được tính theo thang điểm 100 điểm, trong đó: Kiến thức chung là 30 điểm; kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ là 70 điểm.

b) Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, người dự tuyển có không quá 15 phút chuẩn bị).

c) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

### **10. Xác định người trúng tuyển tiếp nhận vào làm công chức**

Điểm để xác định người trúng tuyển tiếp nhận vào làm công chức như sau:

- Kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 phải đạt từ 50 điểm trở lên thì mới được đưa vào danh sách để xét trúng tuyển tiếp nhận vào làm công chức.

- Người có điểm vòng 2 cao hơn thì lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tiếp nhận vào làm công chức.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm xét tuyển bằng nhau thì Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo Giám đốc Sở Tư pháp quyết định người trúng tuyển.

### **11. Thời gian và địa điểm xét tuyển**

- Thời gian thực hiện kiểm tra, sát hạch: Dự kiến từ ngày 12/5/2022 đến ngày 20/5/2022.

- Địa điểm kiểm tra, sát hạch: Sở Tư pháp Thanh Hóa, số 34 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa.

Mọi chi tiết được niêm yết công khai tại trụ sở Sở Tư pháp, Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp, địa chỉ: <http://stp.thanhhoa.gov.vn>.

Thí sinh đăng ký dự tuyển tiếp nhận vào làm công chức cần thường xuyên theo dõi thông báo về thời gian kiểm tra sát hạch và các nội dung có liên quan trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp Thanh Hóa.

Trên đây là Thông báo tiếp nhận vào làm công chức của Sở Tư pháp, yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở Tư pháp;
- Văn phòng Sở (đăng lên Trang TTĐT);
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Đình Sơn**