

Số: **89** /QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày **21** tháng **01** năm **2020**

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Kế hoạch xét tuyển công chức vào làm việc tại các đơn vị
quản lý nhà nước thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội năm 2019**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch và Phụ lục vị trí, chỉ tiêu, yêu cầu xét tuyển công chức vào làm việc tại các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội năm 2019.

Điều 2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

BỘ TRƯỞNG



(Handwritten signature)

Đào Ngọc Dung

KẾ HOẠCH

**Xét tuyển công chức vào làm việc tại các đơn vị quản lý nhà nước
thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội năm 2019**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 89/QĐ-LĐTĐ ngày 21/01/2020
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Thực hiện Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 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 chỉ tiêu biên chế hành chính giao năm 2019, xét nhu cầu bổ sung công chức của các đơn vị, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Kế hoạch xét tuyển công chức vào làm việc tại các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC VÀ CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN

1. Mục đích, yêu cầu:

a) Xét tuyển sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, Thạc sĩ, Tiến sĩ, trường hợp có kinh nghiệm công tác bổ sung vào đội ngũ công chức có chất lượng cao, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và tạo nguồn cán bộ, công chức lâu dài cho Bộ.

b) Việc xét tuyển công chức phải căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được sử dụng, yêu cầu về tiêu chuẩn ngạch theo quy định và đảm bảo cơ cấu hợp lý.

2. Nguyên tắc thực hiện:

- Công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng pháp luật.
- Ưu tiên bố trí biên chế chưa sử dụng để thu hút nhân tài nhưng phải phù hợp với chuyên ngành đào tạo, vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

3. Tổng chỉ tiêu: 25.

(Bảng chi tiết kèm theo)

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, ĐỐI TƯỢNG XÉT TUYỂN VÀ YÊU CẦU HỒ SƠ

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

Người đủ các điều kiện sau không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

d) Trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển (theo Biểu chi tiết kèm theo);

- Chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Anh) trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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 trừ trường hợp dự tuyển vào:

+ Vị trí Chuyên viên pháp chế thuộc Vụ Pháp chế yêu cầu chứng chỉ tiếng Anh IELTS 5.5 hoặc tương đương trở lên còn thời hạn 02 năm đến thời điểm nộp hồ sơ;

+ Đối với các trường hợp dự tuyển vào Vụ Hợp tác quốc tế và Cục Quản lý lao động ngoài nước còn phải thêm điều kiện: Trường hợp dự tuyển vào Vụ Hợp tác quốc tế tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành liên quan đến quan hệ quốc tế và kinh tế đối ngoại phải có trình độ Tiếng Anh tối thiểu đạt mức tương đương IELTS 7.0; các vị trí quản lý lao động ở nước ngoài tại Cục Quản lý lao động ngoài nước, sử dụng thành thạo ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí dự tuyển với các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết trình độ cử nhân.

- Chứng chỉ tin học với trình độ 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 hoặc chứng chỉ tin học văn phòng, chứng chỉ tin học ứng dụng trình độ A trở lên được cấp trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông có hiệu lực thi hành (ngày 10/8/2016).

đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

e) Có ngoại hình phù hợp yêu cầu công việc, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (theo Biểu kèm theo).

2. Đối tượng xét tuyển:

Các trường hợp đáp ứng điều kiện tiêu chuẩn chung quy định tại điểm 1 nêu trên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển, gồm:

a) Sinh viên tốt nghiệp Đại học loại xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc nước ngoài được công nhận tương đương về văn bằng, chứng chỉ theo quy định của pháp luật có kết quả học tập và rèn luyện xuất sắc các năm học của bậc đại học, trong độ tuổi từ 30 trở xuống (Điều 1 Luật Thanh niên số 53/2005/QH11 ngày 29/11/2005) tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

- Đạt giải ba cá nhân trở lên tại một trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, đạt giải khuyến khích trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh

giỏi cấp quốc gia hoặc Bằng khen trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi quốc tế thuộc một trong các môn khoa học tự nhiên (toán, vật lý, hóa học, sinh học, tin học) và khoa học xã hội (ngữ văn, lịch sử, địa lý, ngoại ngữ) trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông;

- Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi khoa học - kỹ thuật cấp quốc gia hoặc quốc tế trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học;

- Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi Ô-lim-pích thuộc một trong các môn toán, vật lý, hóa học, cơ học, tin học hoặc các chuyên ngành khác trong thời gian học ở bậc đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

b) Người có trình độ trình độ Thạc sĩ trong độ tuổi từ 30 trở xuống (Điều 1 Luật Thanh niên số 53/2005/QH11 ngày 29/11/2005) tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn sau:

- Đạt 01 trong 03 tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 2 Mục này;

- Tốt nghiệp Đại học loại khá trở lên và có chuyên ngành đào tạo sau Đại học cùng ngành đào tạo ở bậc Đại học.

c) Người có trình độ Tiến sĩ trong độ tuổi dưới 35 (Điều 23 Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ) tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn sau:

- Đạt 01 trong 03 tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 2 Mục này;

- Tốt nghiệp Đại học loại khá trở lên và có chuyên ngành đào tạo sau Đại học cùng ngành đào tạo ở bậc Đại học.

3. Các trường hợp sau không được đăng ký dự tuyển công chức:

a) Không cư trú tại Việt Nam;

b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang 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 biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

4. Yêu cầu hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ) yêu cầu người dự tuyển viết tay và ký tên trên từng trang của Phiếu và có dán ảnh chụp trong 3 tháng gần nhất.

- Bản sao các văn bằng, bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Các văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài yêu cầu nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trong trường hợp trên bằng tốt nghiệp tại các cơ sở đào tạo nước ngoài không ghi rõ loại khá, giỏi, xuất sắc thì bổ sung các tài liệu chứng minh kết quả học tập của người dự tuyển đạt loại khá, giỏi, xuất sắc theo xếp loại của trường (ví dụ bảng đánh giá xếp loại của Trường; thư xác nhận của Trường là đạt loại khá, giỏi, xuất sắc...). Đối với bằng đại học trở

lên do cơ sở giáo dục đào tạo của nước ngoài cấp, yêu cầu người dự tuyển phải có văn bản xác nhận của Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp theo quy định.

- Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Anh) và chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản do đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép đào tạo cấp và được cơ quan có thẩm quyền chứng thực theo yêu cầu tại điểm d khoản 1 Mục này.

- Bằng khen, giấy tờ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực chứng minh đạt giải cá nhân trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học đáp ứng quy định tại Khoản 1, Điều 2, Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ.

- Bản sao công chứng Giấy khai sinh.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- 03 phong bì thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận.

Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục những thành phần tài liệu trên. Hồ sơ dự tuyển nộp trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có thông báo tuyển dụng.

5. Yêu cầu hồ sơ đối với người trúng tuyển

Sau khi thông báo trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ:

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp.

- Bản chứng thực sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, chưa nhận trợ cấp để xem xét xếp lương.

III. NỘI DUNG XÉT TUYỂN, XÁC ĐỊNH THÍ SINH TRÚNG TUYỂN VÀ TRÌNH TỰ THỬ TỤC

1. Nội dung xét tuyển và thang điểm

Căn cứ quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2019 của Chính phủ, nội dung xét tuyển như sau:

a) Vòng 1: Kiểm tra kết quả học tập và kết quả nghiên cứu (nếu có) của người dự tuyển đảm bảo theo các tiêu chuẩn quy định. Những thí sinh đáp ứng đầy đủ điều kiện tiêu chuẩn về đối tượng được vào vòng 2 Phỏng vấn.

b) Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, chuyên môn của người dự tuyển. Tổng thời gian chuẩn bị và phỏng vấn không quá 60 phút. Nội dung phỏng vấn hiểu biết chung về hệ thống chính trị, quản lý nhà nước, ngành Lao động - thương binh và xã hội, chế độ công chức, công vụ; chuyên môn, nghiệp vụ; năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu vị trí dự tuyển. Riêng đối với trường hợp dự tuyển vào Vụ Hợp tác quốc tế, vị trí quản lý lao động ở nước ngoài tại Cục Quản lý lao động ngoài nước, ngoài phỏng vấn về

các nội dung trên còn phỏng vấn Ngoại ngữ (loại tiếng cụ thể theo yêu cầu vị trí dự tuyển).

- Điểm phỏng vấn tính theo thang điểm 100. Các thành viên Hội đồng chấm điểm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn là điểm trung bình cộng điểm của các thành viên Hội đồng xét tuyển tham gia chấm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

- Kết quả chấm phỏng vấn được tổng hợp vào bảng tổng hợp chung kết quả điểm phỏng vấn và có chữ ký của tất cả các thành viên phỏng vấn, sau đó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển niêm phong và bàn giao cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi phỏng vấn.

- Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm phỏng vấn.

2. Xác định thí sinh trúng tuyển

Việc xác định người trúng tuyển thực hiện như sau:

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên, đồng thời mỗi nội dung phỏng vấn đều phải đạt từ 50 điểm trở lên;

- Kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng đơn vị tuyển dụng theo vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có giải thưởng cá nhân cao hơn theo thứ tự quy định tại Khoản 1, Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP là người trúng tuyển; nếu giải thưởng cá nhân bằng nhau thì người có điểm học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm học tập bằng nhau thì người có điểm tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Bộ trưởng quyết định người trúng tuyển.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển theo quy định hoặc có gian lận trong hồ sơ thì bị hủy kết quả trúng tuyển và Bộ trưởng quyết định việc có thể tuyển dụng người có kết quả xét tuyển liền kề hoặc trong trường hợp phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

3. Trình tự thủ tục

a) Thông báo công khai 3 lần liên tiếp trên phương tiện thông tin đại chúng gồm báo viết (Báo Lao động và Xã hội, Báo Lao động), báo nói, báo

hình; đồng thời đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và các đơn vị quản lý nhà nước có chỉ tiêu xét tuyển về điều kiện đăng ký dự tuyển, số lượng vị trí cần tuyển, nội dung hồ sơ, thời hạn nhận hồ sơ, địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, hồ sơ dự tuyển, điện thoại và địa chỉ thư điện tử của đơn vị, cá nhân tiếp nhận hồ sơ (*thời gian dự kiến từ 15/02/2020 đến hết 14/02/2020*).

b) Người tham gia dự tuyển nộp hồ sơ dự tuyển theo đơn vị đăng ký trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có thông báo tuyển dụng (*thời gian dự kiến từ 15/02/2020 đến hết 14/3/2020*).

c) Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, Bộ thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ tới người dự tuyển và đăng công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và tại trụ sở cơ quan Bộ số 2 Đinh Lễ, Hoàn Kiếm, Hà Nội. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ, Bộ tổ chức xét kết quả học tập của người dự tuyển theo các tiêu chuẩn quy định và phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển (*thời gian dự kiến từ 15/3/2020 đến hết 31/3/2020*).

d) Sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển theo quy định nêu trên tại Vụ Tổ chức cán bộ (*thời gian dự kiến từ 01/4/2020 đến hết 30/4/2020*).

đ) Quyết định tuyển dụng:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả tuyển dụng được Bộ trưởng phê duyệt, Bộ ban hành quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển (*thời gian dự kiến trong tháng 5/2020*).

+ Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Quyết định tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến đơn vị nhận việc, trừ trường hợp Quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác. Trường hợp người được tuyển dụng có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên, gửi Vụ Tổ chức cán bộ.

+ Thời gian gia hạn không quá 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận việc; đối với người học tập, sinh sống, làm việc tại nước ngoài thì thời gian gia hạn không quá 45 ngày.

e) Hủy bỏ kết quả tuyển dụng

Người trúng tuyển không đến nhận việc sau thời hạn quy định nêu trên thì Bộ trưởng quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng và việc xác định người trúng tuyển thực hiện theo điểm b khoản 2 Mục IV.

Lưu ý: các thời gian trên là thời gian dự kiến, có thể thay đổi cho phù hợp với thực tế triển khai thực hiện sau khi báo cáo và được Bộ trưởng đồng ý.

4. Lệ phí dự thi

Thực hiện chính sách thu hút, tạo nguồn công chức từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội không thu lệ phí thi đối với thí sinh dự tuyển.

IV. CHÍNH SÁCH THU HÚT

1. Chế độ tập sự

- Người trúng tuyển phải thực hiện chế độ tập sự trong thời gian ít nhất 03 tháng và không quá 12 tháng, trừ trường hợp đã có thời gian từ đủ 12 tháng trở lên làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí được tuyển dụng. Thời gian tập sự cụ thể đối với từng công chức do Bộ trưởng quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Thủ trưởng đơn vị sử dụng công chức đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu thì có văn bản báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương.

2. Bổ nhiệm ngạch công chức và xếp lương sau khi tập sự

Người trúng tuyển bổ nhiệm ngạch công chức và xếp lương bậc 1, hệ số 2,34 đối với sinh viên tốt nghiệp Đại học xuất sắc; bậc 2, hệ số 2,67 đối với Thạc sĩ và bậc 3, hệ số 3,00 đối với Tiến sĩ. Các trường hợp này được hưởng phụ cấp tăng thêm bằng 100% mức lương theo hệ số lương hiện hưởng. Phụ cấp tăng thêm không dùng để tính đóng hưởng chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế. Thời gian hưởng phụ cấp tăng thêm không quá 05 năm kể từ ngày có quyết định tuyển dụng. Ngoài phụ cấp tăng thêm nêu trên, còn hưởng các khoản phụ cấp lương theo quy định hiện hành (nếu có).

3. Chính sách đào tạo, bồi dưỡng

Các trường hợp trúng tuyển được ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và ngoại ngữ nhằm đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ, công vụ, cụ thể:

- Ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng kiến thức cơ bản về lý luận chính trị, quản lý nhà nước và kiến thức chuyên ngành.

- Ưu tiên giao thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ, chương trình, đề án, dự án của đơn vị, của Bộ.

4. Nâng ngạch công chức

a) Được đặc cách tham gia kỳ thi nâng ngạch Chuyên viên chính và tương đương nếu được xếp loại ở mức hoàn thành tốt hoặc xuất sắc nhiệm vụ trong 03 năm liên tiếp kể từ ngày có quyết định tuyển dụng; đối với Thạc sĩ phải có thêm ít nhất 01 đề tài khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín trong nước hoặc khu vực hoặc quốc tế; đối với Tiến sĩ phải có thêm ít nhất 01 công trình nghiên cứu khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành ở khu vực hoặc quốc tế (ISI hoặc SCI).

b) Trường hợp trúng tuyển được bổ nhiệm ngạch Chuyên viên chính và tương đương và xếp lương như sau:

- Sinh viên tốt nghiệp Đại học xuất sắc xếp bậc 1, hệ số 4,40 và hưởng phụ cấp tăng thêm bằng 10% mức lương hiện hưởng.

- Thạc sĩ xếp bậc 1, hệ số 4,40 và hưởng phụ cấp tăng thêm bằng 25% mức lương hiện hưởng.

- Tiến sĩ xếp bậc 1, hệ số 4,40 và hưởng phụ cấp tăng thêm bằng 40% mức lương hiện hưởng.

Thời gian hưởng phụ cấp tăng thêm không quá 06 năm kể từ ngày có quyết định nâng ngạch, ngoài ra còn hưởng các khoản phụ cấp lương khác (nếu có).

c) Trường hợp không trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch xếp lương như sau:

- Sinh viên tốt nghiệp Đại học xuất sắc xếp bậc 2, hệ số 2,67 ngạch Chuyên viên và tương đương;

- Thạc sĩ xếp bậc 3, hệ số 3,00 ngạch Chuyên viên và tương đương;

- Tiến sĩ xếp bậc 4, hệ số 3,33 ngạch Chuyên viên và tương đương.

Thời hưởng phụ cấp tăng thêm kể từ khi có kết quả thông báo không trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch và thời gian nâng bậc lương lần sau tính từ thời điểm thôi hưởng phụ cấp tăng thêm.

5. Trường hợp sau khi xét tuyển không đáp ứng mục tiêu của chính sách thu hút, tạo nguồn

Trong thời gian 03 năm kể từ ngày có quyết định tuyển dụng nếu 02 năm liên tiếp hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 02 năm liên tiếp trong đó 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ thì đơn vị bố trí công việc khác và thôi hưởng phụ cấp tăng thêm. Trường hợp có 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ thì đơn vị báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) giải quyết thôi việc.

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Bộ trưởng

- Phê duyệt chỉ tiêu và Kế hoạch xét tuyển công chức vào các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội năm 2019.

- Phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển công chức.

- Trực tiếp chỉ đạo việc biên soạn bộ câu hỏi phỏng vấn;

- Thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát đề tổ chức, thực hiện việc xét tuyển theo quy định;

- Công nhận kết quả tuyển dụng công chức.

2. Hội đồng xét tuyển

a) Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển gồm 05 hoặc 07 thành viên gồm: Lãnh đạo Bộ là Chủ tịch Hội đồng; Phó chủ tịch Hội đồng là Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, các ủy viên là Lãnh đạo đơn vị có chỉ tiêu và Lãnh đạo một số đơn vị liên quan; Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ là Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

b) Hội đồng có nhiệm vụ quyền hạn: xem xét, kiểm tra về điều kiện tiêu chuẩn văn bằng chứng chỉ, đánh giá sự phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm; sát hạch bằng hình thức phỏng vấn về hiểu biết chung và năng lực chuyên môn

ng nghiệp vụ của người đăng ký dự tuyển; kết luận về kết quả kiểm tra, sát hạch; báo cáo Bộ trưởng xem xét, phê duyệt danh sách trúng tuyển.

c) Hội đồng xét tuyển làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, chấm điểm theo quy định nêu tại điểm b khoản 1 Mục III nêu trên và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Ban Giám sát

Do Bộ trưởng quyết định thành lập gồm Trưởng Ban và các thành viên, có nhiệm vụ quyền hạn giám sát quá trình kiểm tra hồ sơ và quá trình sát hạch bằng hình thức phỏng vấn đối với người dự tuyển của Hội đồng xét tuyển.

4. Vụ Hợp tác quốc tế

Tham gia phỏng vấn Ngoại ngữ các trường hợp dự tuyển vị trí việc làm yêu cầu Ngoại ngữ theo yêu cầu của Bộ trưởng và Hội đồng xét tuyển.

5. Trung tâm Thông tin

- Tham gia phỏng vấn các trường hợp dự tuyển vị trí việc làm yêu cầu chuyên ngành Công nghệ thông tin theo yêu cầu của Bộ trưởng và Hội đồng xét tuyển;

- Đăng thông tin liên quan đến kỳ xét tuyển trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo yêu cầu của Bộ trưởng và Hội đồng xét tuyển.

6. Các đơn vị quản lý nhà nước có chỉ tiêu xét tuyển công chức

- Rà soát, thống nhất nội dung Thông báo xét tuyển công chức năm 2019 để Bộ công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và website của Bộ.

- Niêm yết Thông báo tại trụ sở chính và website của đơn vị (nếu có);

- Tham gia phỏng vấn về chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của Bộ trưởng và Hội đồng xét tuyển.

7. Vụ Tổ chức cán bộ

- Tiếp nhận hồ sơ theo thời gian quy định; giải quyết những vướng mắc trong quá trình tiếp nhận hồ sơ; tổng hợp danh sách thí sinh đủ điều kiện sau khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ;

- Trình Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển; phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển công chức;

- Giúp việc Hội đồng xét tuyển tổ chức triển khai Kế hoạch xét tuyển công chức năm 2019: Thông báo xét tuyển công chức theo quy định; tổ chức xét tuyển; tổng hợp kết quả, trình Hội đồng xét tuyển báo cáo Bộ trưởng phê duyệt;

- Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

- Ký Quyết định xét tuyển và bổ nhiệm ngạch đối với thí sinh trúng tuyển sau khi Bộ trưởng phê duyệt.

8. Văn phòng Bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính

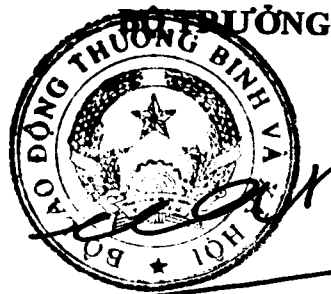
Trên cơ sở Kế hoạch tổ chức xét tuyển công chức, bố trí kinh phí và điều kiện cơ sở vật chất để tổ chức thực hiện Kế hoạch theo quy định.

VI. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện theo Kế hoạch; tổng hợp, báo cáo kết quả theo thời gian quy định.

2. Các đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân công. Trường hợp đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xem xét xử lý theo Quy chế làm việc của Bộ và quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển công chức vào làm việc tại các đơn vị quản lý nhà nước thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội năm 2019 theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về thường trực Hội đồng xét tuyển năm 2019 (Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết./

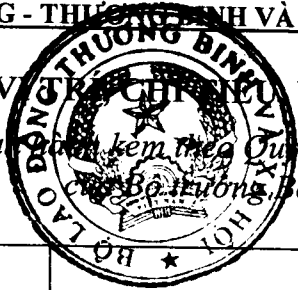


Đào Ngọc Dung

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

PHỤ LỤC VIỆC TRẢ CHỈ TIÊU YÊU CẦU XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC NĂM 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số 89/QĐ-LĐTĐ ngày 21/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)



TT	Đơn vị	Vị trí bổ sung	Ngạch công chức	Chỉ tiêu	Yêu cầu
1	2	3	4	5	6
1	Vụ Tổ chức cán bộ	Quản lý nhân sự và đội ngũ công chức viên chức	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành Quản trị nhân lực, Luật, Hành chính
2	Vụ Hợp tác quốc tế	Phụ trách hợp tác song phương	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Tiếng Anh hoặc một trong các chuyên ngành liên quan đến Quan hệ quốc tế, Kinh tế đối ngoại và có trình độ tiếng Anh tối thiểu đạt mức tương đương IELTS 7.0; có khả năng phiên dịch, biên dịch Anh-Việt và Việt-Anh
3	Vụ Kế hoạch - Tài chính	Quản lý thống kê	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Thống kê
		Quản lý tài chính kế toán	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng hoặc Kế toán hoặc Kiểm toán
4	Vụ Pháp chế	Chuyên viên pháp chế	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành Luật; có chứng chỉ tiếng Anh tương đương IELTS 5.5
5	Văn phòng Bộ	Tổng hợp)	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên
		Văn thư (Phòng Hành chính)	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Văn thư, lưu trữ
		Lưu trữ (Phòng Hành chính)	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Văn thư, lưu trữ
		Quản trị công sở (Phòng Quản trị)	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Quản trị văn phòng, Kỹ thuật, Kế toán, Tài chính
		Công nghệ thông tin	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành Công nghệ thông tin, Điều khiển tự động, Điện tử số
6	Thanh tra Bộ	Tiếp dân, thanh tra hành chính và xử lý sau thanh tra	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong những chuyên ngành Luật, Kinh tế, Xây dựng; Tự động hóa, Cơ khí, Chế tạo máy, Điện, Điện tử thuộc Đại học Bách khoa Hà Nội
7	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp	Quy hoạch - Kế hoạch (Vụ Kế hoạch - Tài chính)	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, Thống kê, Quy hoạch, Kinh tế
		Kế toán (Văn phòng)	06.031	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán hoặc Tài chính - Kế toán
		Theo dõi cải cách hành chính (Văn phòng)	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành Luật, Kinh tế, Kỹ thuật, Quản lý giáo dục, Sư phạm kỹ thuật

TT	Đơn vị	Vị trí bổ sung	Ngạch công chức	Chỉ tiêu	Yêu cầu
1	2	3	4	5	6
8	Cục Quan hệ lao động và tiền lương	Quản lý quan hệ lao động	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành Kinh tế lao động, Quản lý nhân lực, Quan hệ lao động, Luật Kinh tế
		Hành chính, tổng hợp	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành Hành chính, Quản trị văn phòng, Luật, Kinh tế lao động
9	Cục Quản lý lao động ngoài nước	Quản lý người lao động Việt Nam ở thị trường Nhật Bản - Đông Nam Á	01.003	1	Tốt nghiệp loại xuất sắc Đại học trở lên các ngành Ngoại ngữ, Kinh tế, Luật; sử dụng thành thạo tiếng Nhật hoặc tiếng Anh ở trình độ cử nhân
10	Cục Người có công	Thông tin liệt sĩ	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành Công nghệ thông tin, Công tác xã hội, Luật
		Tuyên truyền - Thi đua khen thưởng	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành Luật, Công tác xã hội, Báo chí, Xã hội học
11	Cục Phòng, chống tệ nạn xã hội	Chuyên quản công tác phòng, chống mại dâm	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành về Luật, Xã hội học, Kinh tế, Quản trị nhân lực, Công tác xã hội
12	Cục Bảo trợ xã hội	Quản lý hoạt động y tế phục hồi chức năng	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành bác sĩ Y khoa, Phục hồi chức năng, Luật, Quản lý y tế hoặc chuyên ngành khác có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực y tế, chỉnh hình, phục hồi chức năng
		Quản lý chính sách bảo trợ xã hội	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành Luật, Kinh tế, Quản lý kinh tế, Công tác xã hội, Chính sách công
		Thống kê, tổng hợp	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật
13	Cục An toàn lao động	Hành chính, tổng hợp	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Văn thư lưu trữ
14	Cục Việc làm	Hành chính, tổng hợp	01.003	1	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế, Tài chính.
TỔNG CỘNG:				25	