

BỘ TƯ PHÁP
HỘI ĐỒNG KIỂM TRA, SÁT
HẠCH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC,
TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG
CHỨC VÀO CÔNG TÁC TẠI
BỘ TƯ PHÁP NĂM 2021

Số: 2410 -TB/HĐKTSH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 21 tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO

Hình thức, nội dung và gợi ý tài liệu tham khảo việc tiếp nhận công chức, tiếp nhận vào làm công chức vào công tác tại Bộ Tư pháp năm 2021

A. MÔN KIẾN THỨC CHUNG

Áp dụng chung cho các vị trí được xem xét tiếp nhận công chức, tiếp nhận vào làm công chức vào công tác tại Bộ Tư pháp.

I. Hình thức thi: Phỏng vấn (thời gian 30 phút, thí sinh có 15 phút chuẩn bị).

II. Nội dung thi:

- Chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng, hoàn thiện bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa (CHXHCN) Việt Nam, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật.

- Tổ chức bộ máy Nhà nước CHXHCN Việt Nam.

- Vị trí, vai trò và tổ chức bộ máy của các cơ quan Tư pháp từ Trung ương đến địa phương (Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công tác Tư pháp cấp xã); chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghĩa vụ, quyền của công chức; những việc công chức không được làm, trách nhiệm của công chức trong phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nói chung và trong ngành Tư pháp nói riêng.

III. Gợi ý tài liệu tham khảo

1. Chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng về tổ chức bộ máy nhà nước, công tác cán bộ; chiến lược xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật Việt Nam; chiến lược cải cách tư pháp

- Nghị quyết số 03-NQ/TW ngày 18 tháng 6 năm 1997 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa VIII về chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

- Nghị quyết số 48-NQ/TW ngày 24 tháng 5 năm 2005 của Bộ Chính trị về Chiến lược xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật Việt Nam đến năm 2010, định hướng đến năm 2020.

- Nghị quyết số 49-NQ/TW ngày 02 tháng 6 năm 2005 của Bộ Chính trị về Chiến lược Cải cách tư pháp đến năm 2020.

- Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng.

2. Pháp luật về tổ chức bộ máy Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp, các cơ quan Tư pháp

- Hiến pháp năm 2013.

- Luật Tổ chức Chính phủ năm 2015.

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019.

- Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế.

- Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ và Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP.

- Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp.

- Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị dự kiến tiếp nhận.

3. Pháp luật về cán bộ, công chức; tiêu chuẩn ngạch công chức

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

- Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

- Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013.

- Nghị định số 59/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

- Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức.

- Quyết định số 286/QĐ-BTP ngày 02 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021 của Bộ Tư pháp.

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

- Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức.

B. MÔN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

I. Hình thức thi: Phỏng vấn (thời gian 30, thí sinh có 15 phút chuẩn bị).

II. Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực dự kiến tiếp nhận đối với từng ứng viên; kinh nghiệm công tác của từng ứng viên.

III. Gợi ý tài liệu tham khảo:

1. Đối với các vị trí việc làm hành chính, tổng hợp

- Luật Thi đua - Khen thưởng năm 2003 (được sửa đổi, bổ sung năm 2013).
- Luật Lưu trữ năm 2011.
- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.
- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua - khen thưởng.
- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ quy định về công tác văn thư.
- Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá và xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.
- Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.
- Thông tư số 12/2019/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.
- Quyết định số 142/QĐ-BTP ngày 28 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế văn thư, lưu trữ của Bộ Tư pháp.
- Quyết định số 2647/QĐ-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của Bộ Tư pháp năm 2021.
- Các tài liệu khác liên quan đến vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

2. Đối với vị trí việc làm quản trị công sở

- Luật Công nghệ thông tin năm 2006.
- Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017.
- Luật Đầu tư công năm 2019.
- Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến năm 2025.
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

- Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

- Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03 tháng 6 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

- Quyết định số 1740/QĐ-BTP ngày 01 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy định phân cấp, uỷ quyền quản lý tài chính, tài sản, mua sắm hàng hoá, dịch vụ, đầu tư xây dựng và ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp.

- Quyết định số 2402/QĐ-BTP ngày 19 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn đối với tài sản chưa đủ tiêu chuẩn nhận biết là tài sản cố định, tài sản cố định đặc thù và tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

- Quyết định số 2626/QĐ-BTP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế quản lý, sử dụng phần mềm thống kê ngành Tư pháp.

- Các tài liệu khác liên quan đến vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

3. Đối với vị trí việc làm Thanh tra hành chính

- Luật Thanh tra năm 2010.

- Luật Khiếu nại năm 2011.

- Luật Tố cáo năm 2018.

- Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn Luật Thanh tra năm 2010.

- Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ về thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra.

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

- Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo năm 2018.

- Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại.

- Thông tư số 05/2011/TT-TTCP ngày 10 tháng 01 năm 2011 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về phòng, chống tham nhũng trong ngành thanh tra.

- Thông tư số 05/2014/TT-TTCT ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động, quản hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

- Thông tư số 02/2012/TT-TTCT ngày 13 tháng 7 năm 2012 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

- Thông tư số 07/2013/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 02/2016/TT-TTCT ngày 20 tháng 10 năm 2016 của Tổng Thanh tra Chính phủ.

- Thông tư số 04/2015/TT-TTCT ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Thanh tra.

- Quyết định 1860/2007/QĐ -TTCT-TCCB ngày 06 tháng 9 năm 2009 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ thanh tra.

- Các tài liệu khác liên quan đến vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

4. Đối với vị trí việc làm theo dõi thi hành pháp luật

- Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (sửa đổi, bổ sung năm 2020).

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020).

- Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Nghị định số 32/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Thông tư số 16/2018/TT-BTP ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chế độ báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

- Các tài liệu khác liên quan đến vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

5. Đối với vị trí việc làm công pháp và nhân quyền quốc tế

- Công ước quốc tế về các quyền dân sự và chính trị năm 1966.

- Công ước Liên hợp quốc về chống tham nhũng năm 2003.

- Công ước Viên về Luật điều ước quốc tế năm 1969.

- Luật Điều ước quốc tế năm 2016.

- Luật Thỏa thuận quốc tế năm 2020.

- Bộ luật hình sự năm 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2017).

- Bộ luật tố tụng hình sự năm 2015.

- Bộ luật dân sự năm 2015.

- Bộ luật tố tụng dân sự năm 2015.

- Các tài liệu khác liên quan đến vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận. /

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Thành viên HĐKTSH (để biết);
- Công thông tin điện tử BTP (để đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB, HSHĐKTSH.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



**Phan Chí Hiếu
THỦ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

PHỤ LỤC I
KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM TẠI CỤC QUẢN LÝ XỬ LÝ VI
PHẠM HÀNH CHÍNH VÀ THEO DÕI THI HÀNH PHÁP LUẬT

(Kèm theo Thông báo số 40/TB-HĐKTSH ngày 24 tháng 7 năm 2021)

TT	Vị trí việc làm	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
1.	Theo dõi thi hành pháp luật	<p><i>1. Năng lực:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ, thực hiện tốt các công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao; - Xây dựng và triển khai kế hoạch, phương án nghiệp vụ trên cơ sở các nội quy, quy chế quản lý đã có của ngành; - Có khả năng tham gia, phối hợp xây dựng Đề án, văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực công tác; - Biết nghiên cứu tổng kết, đề xuất ý kiến về chuyên môn nghiệp vụ được phân công; - Khả năng tham mưu, đề xuất những phương án cụ thể để triển khai công việc hiệu quả; - Nắm được các nguyên tắc, thủ tục hành chính nghiệp vụ của hệ thống tư pháp và tổ chức bộ máy Nhà nước; - Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong công việc. <p><i>2. Kỹ năng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn được giao; - Nắm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác; - Kỹ năng xử lý tình huống; - Kỹ năng phân tích; - Kỹ năng giao tiếp, tranh luận; - Kỹ năng phối hợp; - Kỹ năng tin học, máy tính; - Kỹ năng soạn thảo văn bản. <p><i>3. Trình độ và kinh nghiệm công tác:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên chuyên ngành Luật; - Trình độ chính trị: Không yêu cầu - Tốt nghiệp quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương trở lên; - Đang giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định của pháp luật; - Kinh nghiệm công tác: Không yêu cầu. 	
2.	Tổng hợp - hành chính	<p><i>1. Năng lực:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ, thực hiện tốt các công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao; - Xây dựng và triển khai kế hoạch, phương án nghiệp vụ trên cơ sở các nội quy, quy chế quản lý đã có của ngành; - Biết nghiên cứu tổng kết, đề xuất ý kiến về chuyên môn nghiệp vụ được phân công; - Khả năng tham mưu, đề xuất những phương án cụ thể để 	

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
		<p>triển khai công việc hiệu quả;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm được các nguyên tắc, thủ tục hành chính nghiệp vụ của hệ thống tư pháp và tổ chức bộ máy Nhà nước; - Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong công việc. <p>2. <i>Kỹ năng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, về đường lối đối ngoại thuộc phạm vi trách nhiệm được giao; - Nắm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác; - Kỹ năng xử lý tình huống; - Kỹ năng phân tích; - Kỹ năng giao tiếp, tranh luận; - Kỹ năng phối hợp; - Kỹ năng tin học, máy tính; - Kỹ năng soạn thảo văn bản. <p>3. <i>Trình độ và kinh nghiệm công tác</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên chuyên ngành Luật; Hành chính - Trình độ chính trị: Không yêu cầu - Tốt nghiệp quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương trở lên; - Đang giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định của pháp luật; - Kinh nghiệm công tác: Không yêu cầu. 	

PHỤ LỤC II
KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM TẠI THANH TRA BỘ

(Kèm theo Thông báo số 2440/TB-HĐKTSH ngày 21 tháng 7 năm 2021)

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
1	Thanh tra	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận thức sâu sắc tư tưởng chính trị với trách nhiệm của công chức, thực hiện đúng tôn chỉ, mục đích, đáp ứng các tiêu chí về định hướng chính trị phục vụ nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc; - Nắm được nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước về quản lý kinh tế, văn hóa, xã hội; - Am hiểu các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ và am hiểu tình hình kinh tế - xã hội; - Nắm được quy trình nghiệp vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; có khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao; - Có khả năng phân tích, tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động quản lý ở cấp cơ sở. - Xây dựng, đề xuất các phương án, kế hoạch, các thể loại quyết định cụ thể triển khai công việc được giao, viết văn bản tốt. - Xây dựng các cơ chế, các quyết định cụ thể của từng nội dung quản lý theo quy định hướng dẫn nghiệp vụ của cấp trên phù hợp với tình hình thực tế. - Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các biện pháp điều chỉnh để các quyết định trên được thực hiện nghiêm túc và đạt hiệu quả cao. - Tổ chức xây dựng nề nếp quản lý (phương pháp thu thập thông tin thống kê, chế độ và phương pháp kiểm tra hồ sơ quản lý, lưu trữ tư liệu, sổ liệu) nhằm đảm bảo việc quản lý chặt chẽ, chính xác, đúng nguyên tắc quản lý thống nhất nghiệp vụ của ngành. - Chủ động tổ chức, phối hợp với công chức, đơn vị liên quan và hướng dẫn giúp đỡ cho công chức nghiệp vụ cấp dưới trong việc triển khai công việc, tham gia đúng trách nhiệm với công việc liên đới. - Tổ chức việc tập hợp tình hình quản lý, tiến hành phân tích tổng kết, đánh giá hiệu quả và báo cáo nghiệp vụ lên cấp trên. Chịu sự chỉ đạo nghiệp vụ của công chức quản lý nghiệp vụ cấp cao hơn trong cùng hệ thống quản lý nghiệp vụ. - Có thời gian ít nhất 02 năm làm công tác thanh tra (không kể thời gian tập sự, thử việc). <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng tham mưu; - Kỹ năng trong xây dựng và thẩm định văn bản QPPL; - Kỹ năng soạn thảo văn bản; - Kỹ năng viết báo cáo; - Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin; - Kỹ năng làm việc nhóm. <p>3. Trình độ và kinh nghiệm công tác</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên chuyên ngành Luật; Tài chính, Nội vụ; Xây dựng. - Lý luận chính trị: Theo quy định của pháp luật. - Tốt nghiệp quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính và tương đương; - Đang giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định của pháp luật; - Kinh nghiệm công tác: Không yêu cầu 	

PHỤ LỤC III

KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM TẠI VỤ PHÁP LUẬT QUỐC TẾ

(Kèm theo Thông báo số 1410/TB-HĐKTSH ngày 1 tháng 7 năm 2021)

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
1	Công pháp quốc tế và nhân quyền	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành tư pháp, lĩnh vực pháp luật quốc tế và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực tư pháp quốc tế và nhân quyền;- Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý;- Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về pháp luật quốc tế lĩnh vực công pháp và nhân quyền; thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;- Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;- Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực công pháp quốc tế và nhân quyền; nắm được xu hướng phát triển của lĩnh vực này ở trong nước và ngoài nước.- Sử dụng tốt ít nhất một ngoại ngữ: Anh, Nga, Pháp, Trung Quốc để có khả năng làm việc với nước ngoài, nghiên cứu và phối hợp xây dựng các dự thảo điều ước quốc tế bằng tiếng nước ngoài. <p>2. Kỹ năng:</p> <p>Cần hội tụ đủ các kỹ năng sau: tham mưu; nghiên cứu, xây dựng Đề án, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế; làm việc độc lập và phối hợp nhóm; thu thập và xử lý thông tin soạn thảo văn bản.</p> <p>3. Tiêu chuẩn về trình độ: - Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên chuyên ngành luật;</p> <ul style="list-style-type: none">- Ngạch công chức: Chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 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.- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 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;- Có 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.	

PHỤ LỤC IV
KHUNG NĂNG LỰC CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM TẠI CỤC KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH
(Kèm theo Thông báo số 04/Đ/TB-HĐKTSH ngày 01 tháng 7 năm 2021)

TT	Vị trí việc làm	Năng lực, kỹ năng	Ghi chú
1	Quản trị công sở	<p>1. Năng lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu biết về công tác quản trị văn phòng, quản lý tài sản của Cục; - Sử dụng thành thạo các ứng dụng tin học; thực hiện các kỹ thuật đơn giản về bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa trang thiết bị của Cục; - Chủ động ghiên cứu, đề xuất các biện pháp giúp nâng cao hiệu quả công tác quản trị của Cục; - Chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật hiện hành, nội quy và quy chế của Cục, sự chỉ đạo của cấp trên trực tiếp <p>2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng tham mưu, đề xuất phương án giải quyết công việc; - Kỹ năng kiểm tra, xử lý các tình huống mất an toàn trong cơ quan; - Kỹ năng sử dụng máy vi tính. <p>3. Tiêu chuẩn về trình độ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đang giữ ngạch cán sự hoặc tương đương trở lên. - Có trình độ cao đẳng trở lên chuyên ngành đào tạo về quản trị văn phòng, hành chính, kỹ thuật và công nghệ - Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch cán sự trở lên - Có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 1 trở lên khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hiện hành của Bộ Thông tin và Truyền thông. 	