

**BỘ TƯ PHÁP
BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH
HỖ TRỢ PHÁP LÝ LIÊN NGÀNH
CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA
GIAI ĐOẠN 2021-2025**

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

Số: 1377/QĐ-HTPLLN

Hà Nội, ngày 19 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Kế hoạch tuyển dụng nhân sự cho Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành
cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025**

**TRƯỞNG BAN BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ PHÁP LÝ
LIÊN NGÀNH CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA
GIAI ĐOẠN 2021-2025**

Căn cứ Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 55/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa;

Căn cứ Nghị định số 98/2022/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 81/QĐ-TTg ngày 19 tháng 01 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp: Quyết định số 1089/QĐ-BTP ngày 01 tháng 7 năm 2021 về việc thành lập Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 396/QĐ-BTP ngày 17 tháng 3 năm 2022 về việc bổ sung thành viên Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025; Quyết định số 150/QĐ-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2023 về việc thay đổi Trưởng ban Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 2578/QĐ-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-BTP ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Kế hoạch triển khai các hoạt động năm 2023 của Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 205/QĐ-BTP ngày 21 tháng 02 năm 2023 của Trưởng ban Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025 về việc phân bổ dự toán ngân sách nhà nước năm 2023 cho các hoạt động của Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Phiếu trình giải quyết công việc ngày 05 tháng 6 năm 2023 và nhất trí phê duyệt của Trưởng ban Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Công văn số 554/TCCB-CB1 ngày 04 tháng 7 năm 2023 của Vụ Tổ chức cán bộ về việc tuyển nhân sự ký hợp đồng khoán việc cho Ban Quản lý;

Theo đề nghị của Văn phòng Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng nhân sự cho Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các Thành viên Ban Quản lý, Trưởng Văn phòng Chương trình, Kế toán trưởng Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025 và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đặng Hoàng Oanh – Trưởng Ban (để b/c);
- Thành viên Ban Quản lý Chương trình HTPLLN và Văn phòng Chương trình (để t/h);
- Công TTĐT Bộ Tư pháp (để đăng tải);
- Lưu: VT, HTPLLN (Tuyên).


KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN
PHÓ VỤ TRƯỞNG
VỤ PHÁP LUẬT DÂN SỰ - KINH TẾ
Cao Đăng Vinh

KẾ HOẠCH
TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ CHO CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ PHÁP LÝ
LIÊN NGÀNH CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA
GIAI ĐOẠN 2021-2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1377/QĐ-HTPLLN ngày 19/7/2023
của Trưởng ban Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành
cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025)*

Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025 thông báo Kế hoạch tuyển dụng nhân sự cho Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025 như sau:

1. Mục đích

1.1. Bổ sung kịp thời nhân sự cho Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025 (sau đây gọi là Chương trình).

1.2. Nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý của Chương trình trong năm 2023 và những năm tiếp theo.

1.3. Bảo đảm các hoạt động của Chương trình được triển khai một cách kịp thời, hiệu quả, đúng tiến độ và Kế hoạch được phê duyệt.

2. Vị trí tuyển dụng

2.1. Tuyển dụng 02 (hai) nhân sự thực hiện các hoạt động của Chương trình, làm việc tại Văn phòng Chương trình như sau:

a) 01 (một) nhân sự về thực hiện các công việc liên quan đến Trang Thông tin điện tử của Chương trình (đề xuất xây dựng, duy trì, quản lý và nâng cấp thành Cổng Thông tin điện tử Quốc gia về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp): thực hiện truyền thông các hoạt động cho Chương trình; các hoạt động về đấu thầu và công tác hành chính, tổng hợp của Chương trình và/hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ban Quản lý Chương trình và Văn phòng Chương trình.

b) 01 (một) nhân sự về pháp lý thực hiện các công việc liên quan đến nội dung các hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa; các hoạt động

về đấu thầu và công tác hành chính, tổng hợp của Chương trình và/hoặc thực hiện các nhiệm khác theo phân công của Ban Quản lý Chương trình và Văn phòng Chương trình.

3. Điều kiện dự tuyển

3.1. Điều kiện chung

a) Công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam, tuổi không quá 40, có phẩm chất đạo đức tốt, có lý lịch rõ ràng;

b) Có đủ sức khoẻ để đảm nhận công việc;

c) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục bắt buộc.

d) Ưu tiên những người đã có kinh nghiệm.

3.2. Điều kiện về chuyên môn

a) Đối với nhân sự thực hiện các công việc liên quan đến Trang Thông tin điện tử của Chương trình (đề xuất xây dựng, duy trì, quản lý và nâng cấp thành Cổng Thông tin điện tử Quốc gia về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp): tốt nghiệp các đại học ngành/chuyên ngành công nghệ thông tin, marketing, báo chí, truyền thông...; Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu (trường hợp trúng tuyển không có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu sẽ được cử đi học để đảm bảo nội dung chuyên môn các hoạt động liên quan đến đấu thầu).

b) Đối với nhân sự về pháp lý: tốt nghiệp các đại học ngành/chuyên ngành luật; Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu (trường hợp trúng tuyển không có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu sẽ được cử đi học để đảm bảo nội dung chuyên môn các hoạt động liên quan đến đấu thầu).

4. Hình thức làm việc

4.1. Thời gian thử việc: 90 ngày kể từ ngày được tuyển dụng.

4.2. Kết thúc thời gian thử việc và nếu đáp ứng yêu cầu công việc thì ký Hợp đồng khoán việc.

4.3. Thời gian dự kiến làm việc của nhân sự khi được tuyển dụng tối đa không vượt quá thời gian thực hiện Chương trình.

5. Mức lương

Mức lương hàng tháng theo quy định của pháp luật hiện hành (mức lương tính theo mức tối thiểu vùng).

6. Hồ sơ dự tuyển:

6.1. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu hồ sơ xin việc, có dán ảnh, đóng dấu xác nhận).

6.2. Bản photo các bằng cấp, chứng chỉ và bảng điểm quá trình học tập (văn bằng gốc được yêu cầu cung cấp để đối chiếu tại vòng phỏng vấn và hoàn thiện hồ sơ sau khi trúng tuyển).

6.3. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp Huyện trở lên cấp.

**Các tài liệu hồ sơ đầy đủ như yêu cầu được đựng trong túi hồ sơ xin việc, bìa hồ sơ có ghi rõ các thông tin cá nhân, số điện thoại liên lạc và email của ứng viên và mang theo CMND/CCCD để đối chiếu.*

7. Hình thức tuyển dụng

7.1. Tuyển dụng thông qua hình thức phỏng vấn (ứng viên nào có tổng điểm kiểm tra phỏng vấn cao nhất từ trên xuống dưới sẽ được tuyển dụng).

7.2. Trường hợp thí sinh bằng điểm nhau sẽ do Chủ tịch hội đồng tuyển dụng quyết định.

8. Tổ chức tuyển dụng

8.1. Đăng tin công khai thông tin tuyển dụng trên Trang thông tin hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp và Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kế hoạch tuyển dụng được ký ban hành.

8.2. Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển và tổ chức Hội đồng tuyển dụng bao gồm: đại diện Ban Quản lý Chương trình, Vụ Pháp luật dân sự - kinh tế, Vụ Tổ chức cán bộ và Kế toán trưởng Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025.

8.3. Tổ chức phỏng vấn

a) Thời gian: dự kiến trong vòng 10 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển dụng.

b) Tài liệu ôn tập:

- Vị trí nhân viên pháp lý: các văn bản pháp luật về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp, như: Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa năm 2017; Nghị định số 55/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa; Quyết định số 81/QĐ-TTg ngày 19/01/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025; Thông tư số 64/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước phục vụ hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa; Quyết định số 345/QĐ-TTg ngày 05/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ

phê duyệt Đề án: “Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp giai đoạn 2021-2030” và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Vị trí nhân sự thực hiện các công việc liên quan đến Trang Thông tin điện tử của Chương trình (đề xuất xây dựng, duy trì, quản lý và nâng cấp thành Cổng Thông tin điện tử Quốc gia về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp): các văn bản pháp luật liên quan đến truyền thông, marketing, báo chí, công nghệ thông tin: Luật Quảng cáo 2012 số 16/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội; Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016 của Quốc hội; Nghị định số 15/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 03/02/2020 về quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Bưu chính Viễn thông, Công nghệ thông tin và sản phẩm dịch vụ điện tử; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử; Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan.

c) Hình thức tuyển dụng: phỏng vấn (không thực hiện phúc khảo sau khi phỏng vấn).

8.4. Trình Thứ trưởng - Trưởng ban Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025 phê duyệt kết quả tuyển dụng.

Thời gian: dự kiến trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả phỏng vấn của Hội đồng tuyển dụng.

8.5. Đại diện Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025 ký Hợp đồng khoán việc với nhân sự trúng tuyển theo pháp luật dân sự.

9. Thời hạn nộp hồ sơ

Thời hạn nộp hồ sơ ứng tuyển trong vòng 10 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch này và được đăng tải thông tin tuyển dụng trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp và Trang Thông tin hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp.

Chi tiết xin liên hệ: Văn phòng Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2021-2025, Phòng 111, Nhà N4 Trụ sở Bộ Tư pháp, 60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội (ông Đỗ Văn Tuyển – Văn phòng Chương trình), SĐT: 0968.030.526 - 024.62739643; mail: tuyendv@moj.gov.vn./. 