

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức kiểm tra, sát hạch  
xét chuyển viên chức vào công chức; chuyển cán bộ,  
công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên,  
năm 2021**

-----

- Căn cứ Luật cán bộ, công chức 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Căn cứ 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;

- Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của bộ Nội vụ Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ Quy định số 10 -QĐi/TU ngày 28/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Ban Tổ chức Tỉnh ủy;

Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch tổ chức kiểm tra, sát hạch xét chuyển viên chức vào làm công chức; chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên, năm 2021. Cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Việc tổ chức kiểm tra, sát hạch để xét chuyển viên chức vào công chức; chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên, năm 2021 nhằm bổ sung đội ngũ công chức có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

**2. Yêu cầu**

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch phải thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật; đảm bảo nghiêm túc, công khai, công bằng và chất lượng.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương có viên chức; cán bộ, công chức cấp xã đề nghị tham gia kỳ kiểm tra, sát hạch phải căn cứ nhu cầu vị trí việc làm

và đảm bảo chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao năm 2021; đảm bảo mục tiêu sắp xếp tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 18 -NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) và Nghị quyết số 39 -NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, THỦ TỤC HỒ SƠ VÀ LỆ PHÍ THAM GIA KỲ KIỂM TRA, SÁT HẠCH**

### **1. Đối tượng tham gia kiểm tra, sát hạch**

- Viên chức đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập,
- Cán bộ, công chức cấp xã.

### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn tham gia kiểm tra, sát hạch**

Viên chức; cán bộ và công chức cấp xã đăng ký tham gia kiểm tra, sát hạch phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại Khoản 1 Điều, 36 Luật, Cán bộ, công chức.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17, Điều 1, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

- Phải có đủ 05 năm công tác trở lên (*đủ 60 tháng; không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập, cán bộ, công chức cấp xã*) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; còn đủ 05 năm công tác trở lên phù hợp với lĩnh vực tiếp nhận.

- Cơ quan sử dụng công chức có nhu cầu bố trí công chức theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm.

- Được cơ quan sử dụng đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ và có kinh nghiệm xử lý công việc được giao trong thời gian làm việc 05 năm liên tục.

### **3. Hồ sơ đăng ký kiểm tra, sát hạch**

- Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức (*do đối tượng đăng ký kiểm tra, sát hạch tự viết*).

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, 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 cần tuyển (*có công chứng hoặc 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 tiếp nhận.

- 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

#### **4. Lệ phí kiểm tra, sát hạch**

- Kinh phí tổ chức thực hiện theo Thông tư 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về mức thu phí; quản lý và sử dụng phí.

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tổ chức việc thu phí, quản lý chi tiêu và thanh quyết toán kinh phí tổ chức kỳ kiểm tra, sát hạch theo đúng quy định.

### **III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THANG ĐIỂM VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐẠT KẾT QUẢ KỲ KIỂM TRA, SÁT HẠCH**

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

- Kiến thức chung: Về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực.

- Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ: Là nội dung kiến thức theo yêu cầu của vị trí công tác ở ngạch công chức sẽ đảm nhiệm.

Trên cơ sở các quy định của nhà nước về ngành, lĩnh vực chuyên môn của người tham gia kỳ kiểm tra, sát hạch sẽ phải trả lời một số câu hỏi do Hội đồng kiểm tra, sát hạch đặt ra theo vị trí công tác.

#### **2. Về hình thức, thời gian kiểm tra, sát hạch**

- Hình thức kiểm tra, sát hạch: Phỏng vấn (*không thực hiện việc phúc khảo*).

- Thời gian kiểm tra, sát hạch: 30 phút (trước khi phỏng vấn, người tham gia kiểm tra, sát hạch có không quá 15 phút để chuẩn bị).

#### **3. Thang điểm và cách xác định người đạt kết quả thi sát hạch**

- Thang điểm chấm là 100 điểm.

- Người tham gia kiểm tra, sát hạch đạt kết quả kỳ sát hạch phải đạt từ 50 điểm trở lên.

### **IV. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH**

Việc thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo Khoản 4, 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.

## **V. THỜI GIAN TIẾN HÀNH**

### **1. Thời gian đăng ký và tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, sát hạch**

Căn cứ vào kế hoạch này các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát nhu cầu vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế, gửi hồ sơ đăng ký tham dự kỳ kiểm tra, sát hạch về Ban Tổ chức Tỉnh ủy theo Quý/04 đợt trong năm 2021 (*đợt 1/2021: trước ngày 10/3/2021; đợt 2/2021: trước ngày 10/6/2021; đợt 3/2021: trước ngày 10/9/2021; đợt 4/2021: trước ngày 10/12/2021*).

### **2. Thẩm định hồ sơ**

Phòng Chính sách và Đào tạo cán bộ (*là đơn vị Thường trực Hội đồng*) tổ chức tiếp nhận hồ sơ thí sinh do các cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị tham dự kỳ kiểm tra, sát hạch; thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trích ngang của người tham gia kỳ kiểm tra, sát hạch (trong đó: danh sách đủ điều kiện và không đủ điều kiện, đề báo cáo Hội đồng kiểm tra, sát hạch xem xét, quyết định).

### **3. Thời gian và địa điểm tổ chức sát hạch**

- Thời gian tổ chức kiểm tra, sát hạch: Do Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định.

- Địa điểm tổ chức kiểm tra, sát hạch: Tại Ban Tổ chức Tỉnh ủy (*146 Lê Trung Đình, thành phố Quảng Ngãi*).

### **4. Công nhận kết quả kiểm tra, sát hạch và quyết định bổ nhiệm ngạch công chức**

- Ngay sau khi kết thúc đợt kiểm tra, sát hạch thư ký Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổng hợp điểm để thông báo trực tiếp cho người tham gia kỳ kiểm tra, sát hạch; đồng thời báo cáo kết quả cho Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch để ra thông báo kết quả kiểm tra, sát hạch gửi cho cơ quan, đơn vị, địa phương có người tham gia kỳ kiểm tra, sát hạch.

- Căn cứ kết quả kiểm tra, sát hạch Ban Tổ chức Tỉnh ủy phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan quyết định bổ nhiệm ngạch công chức đã đạt kết quả kỳ kiểm tra, sát hạch.

## **IV. Kinh phí tổ chức kiểm tra, sát hạch**

Từ ngân sách thực hiện công tác thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức và kinh phí người tham gia dự kiểm tra, sát hạch nộp.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, sát hạch đảm bảo nghiêm túc, khách quan, đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm trước Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra, sát hạch theo đúng quy định của Nhà nước.

## **2. Phòng Chính sách và Đào tạo cán bộ**

- Tiếp nhận; tổ chức kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, lập danh sách trích ngang thí sinh tham gia kiểm tra sát hạch (danh sách thí sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện), đề báo cáo Hội đồng kiểm tra, sát hạch viên chức vào làm công chức; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên, năm 2021 để xem xét, quyết định.

- Tham mưu, thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch viên vào làm công chức; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên, năm 2021 theo đúng quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có người tham gia kỳ kiểm tra, sát hạch xây dựng bộ đề kiểm tra, sát hạch của từng vị trí việc làm, chịu trách nhiệm về tính bảo mật tuyệt đối của bộ đề.

- Phối hợp với Phòng Bảo vệ Chính trị Nội bộ - Tổng hợp chuẩn bị các điều kiện để tổ chức kiểm tra, sát hạch.

- Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy bảo đảm kinh phí để thực hiện Kế hoạch này.

## **3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương**

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và ban thường vụ các huyện ủy, thị ủy, thành ủy căn cứ chỉ tiêu biên chế, nhu cầu vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị mình để xem xét, đăng ký viên chức, cán bộ, công chức cấp xã tham gia kỳ kiểm tra, sát hạch.

- Căn cứ vào quyết định bổ nhiệm ngạch công chức của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, tiến hành quy trình tiếp nhận và bố trí công tác đối với công chức theo định.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh thì các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để xem xét, giải quyết.

### **Nơi nhận:**

- Thường trực TU (để báo cáo),
- Các CQ CTTMGV Tỉnh ủy,
- UBMTTQ và các Hội, đoàn thể tỉnh,
- BTV các huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy,
- Phòng: CS&ĐT CB, BVCTNB-TH,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**K/T TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN**

**Nguyễn Xuân Quang**

