

UBND HUYỆN LẤP VÒ
HỘI ĐỒNG KIỂM TRA, SÁT
HẠCH XÉT CHUYỂN CÁN BỘ
CẤP XÃ SANG CÔNG CHỨC
CẤP XÃ

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

Lấp Vò, ngày tháng năm 2024

Số: /KH-HĐ

KẾ HOẠCH
Tổ chức thực hiện kiểm tra, sát hạch xét chuyển
cán bộ cấp xã sang công chức cấp xã

Thực hiện Quyết định số 39/QĐ-UBND.TL ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về việc thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch xét chuyển cán bộ cấp xã thành công chức cấp xã (gọi tắt là Hội đồng).

Xét Tờ trình số 1023/TTr-NV ngày 22 tháng 4 năm 2024 của Phòng Nội vụ về việc xét chuyển cán bộ cấp xã thành công chức cấp xã, Hội đồng kiểm tra, sát hạch xây dựng Kế hoạch thực hiện quy trình kiểm tra, sát hạch tiếp nhận công chức cấp xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm kịp thời bổ sung 01 công chức còn khuyết theo vị trí việc làm của Ủy ban nhân dân xã Bình Thạnh Trung bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ chính trị của cơ quan;

- Việc xét chuyển cán bộ cấp xã thành công chức cấp xã phải bảo đảm đúng theo quy định tại 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.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Đối tượng tiếp nhận: Căn cứ Điểm a Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

Là cán bộ, công chức cấp xã.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện: Căn cứ điểm a khoản 2 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

Phải có đủ 05 năm công tác trở lên (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 công việc thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức: (Căn cứ khoản 3 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ)

a) 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;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

c) 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;

d) 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.

III. HÌNH THỨC KIỂM TRA, SÁT HẠCH

1. Thi viết bằng hình thức trắc nghiệm. Điểm trắc nghiệm được tính theo thang điểm 100, trong đó kiến thức chung là 30 điểm, kiến thức chuyên môn nghiệp vụ là 70 điểm. Người được đề nghị tiếp nhận phải đạt từ 50 điểm trở lên.

2. Thời gian thi trắc nghiệm: 30 phút.

3. Đề thi: Gồm 02 bộ đề, mỗi bộ đề gồm 20 câu hỏi trắc nghiệm, mỗi câu trả lời đúng được 05 điểm.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

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;

2. Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận;

3. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện về kết quả kiểm tra, sát hạch.

V. PHÂN CÔNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Ông Trương Văn Chúng, Trưởng Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm soạn đề trắc nghiệm kiến thức chung; đồng thời chịu trách nhiệm tổng hợp thành các bộ đề theo quy định tại khoản 3, mục III Kế hoạch này.

2. Đề nghị ông Lê Văn, Phó Trưởng Ban Tổ chức Huyện ủy chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện quá trình kiểm tra, sát hạch việc xét chuyển cán bộ cấp xã thành công chức cấp xã;

3. Ông Lê Văn Hợp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Bình Thạnh Trung chịu trách nhiệm soạn đề thi trắc nghiệm chuyên ngành lĩnh vực Công chức Văn phòng - Thống kê phù hợp theo vị trí việc làm cần tuyển dụng.

4. Bà Đinh Thị Kim Thoa, Công chức Phòng Nội vụ là thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm tham mưu, tổng hợp cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

VI. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

- Bước 1: Ngày 23/4/2024, triển khai kế hoạch; đồng thời thông báo thời gian và địa điểm tổ chức thi kiểm tra, sát hạch cho người được đề nghị tiếp nhận;

- Bước 2: Ngày 24/4/2024, hoàn chỉnh các bộ đề trắc nghiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng cho ý kiến;

- Bước 3: Ngày 25/4/2024.

+ Sáng 8 giờ 30 phút, tổ chức kiểm tra, sát hạch;

+ Chiều 14 giờ, tổ chức họp Hội đồng báo cáo kết quả kiểm tra, sát hạch.

- Bước 4: Ngày 26/4/2024, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện kết quả kiểm tra, sát hạch.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Trưởng Phòng Nội vụ tham mưu, thực hiện các bước trong quy trình xét chuyển cán bộ cấp xã thành công chức cấp xã theo quy định tại khoản 4, Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ; chủ động phối hợp với Ủy ban nhân dân xã Bình Thạnh Trung soạn thảo đề thi kiểm tra, sát hạch theo đúng nội dung vị trí việc làm cần tuyển dụng; tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện ban hành quyết định tiếp nhận công chức cấp xã. Thời gian hoàn thành ngày 26 tháng 4 năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện kiểm tra, sát hạch xét chuyển cán bộ cấp xã sang công chức cấp xã. Yêu cầu các thành viên Hội đồng triển khai thực hiện tốt theo nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Q. CT, PCT/UBND Huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch;
- LDVP + CV (KThủy);
- Lưu: VT, NV (Th), ^{KT}.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**Q. CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Trương Thị Diệp**